

COMUNE DI ROCCAIONE
PROVINCIA DI CUNEO

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE E DELLE COMMISSIONI
CONSILIARI**

(Approvato con D.C.C. N. 59/2003)

(Modificato con D.C.C. N.20/2019)

(Modificato con D.C.C. N.15/2025)

INDICE

CAPO I - PRELIMINARI

Articolo 1 Oggetto del Regolamento

Articolo 2 Interpretazione del Regolamento

Articolo 3 Diffusione

Articolo 4 Durata in carica del Consiglio comunale

Articolo 5 Competenze del Consiglio comunale

Articolo 6 La sede delle adunanze

CAPO II – IL PRESIDENTE

Articolo 7 Presidenza delle adunanze

Articolo 8 Compiti e poteri del Presidente

CAPO III - IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 9 Entrata in carica-convalida

Articolo 10 Dimissioni

Articolo 11 Decadenza e rimozione della carica

Articolo 12 Sospensione dalle funzioni

Articolo 13 Diritto d'iniziativa

Articolo 14 Emendamenti

Articolo 15 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

Articolo 16 Richiesta di convocazione del Consiglio

Articolo 17 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Articolo 18 Facoltà di visione degli atti

Articolo 19 Procedura per ottenere copia di atti, documenti e deliberazioni

Articolo 20 Condizioni all'esercizio del diritto dei Consiglieri

Articolo 21 Limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri

Articolo 22 Obbligo del segreto

Articolo 23 Astensione obbligatoria

CAPO IV – ADUNANZE: ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Articolo 24 Responsabilità personale – Esonero

Articolo 25 Gettoni di presenza

CAPO V – I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 26 Costituzione

Articolo 27 Conferenza dei Capigruppo

CAPO VI – LE COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 28 Commissioni consiliari permanenti, commissioni d'indagine e commissioni speciali

CAPO VII – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 29 Convocazione

Articolo 30 Ordine del giorno

Articolo 31 Avviso di convocazione – Consegna - Modalità

Articolo 32 Avviso di convocazione - Consegna - Termini

Articolo 33 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

Articolo 34 Deposito degli atti

CAPO VIII – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 35 Assessori

Articolo 36 Adunanze di prima convocazione

Articolo 37 Adunanze di seconda convocazione

CAPO IX – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Articolo 38 Sedute pubbliche

Articolo 39 Registrazioni audio e video

Articolo 40 Sedute segrete

Articolo 41 Adunanze “aperte”

CAPO X – SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 42 Comportamento dei Consiglieri

Articolo 43 Ordine della discussione

Articolo 44 Comportamento del pubblico

Articolo 45 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO XI – ORDINE DEI LAVORI

Articolo 46 Svolgimento dei lavori del Consiglio

Articolo 47 Norme generali

Articolo 48 Questione pregiudiziale e sospensiva

Articolo 49 Fatto personale

Articolo 50 Mozione d'ordine

Articolo 51 Termine dell'adunanza

Articolo 52 Comunicazioni

Articolo 53 Commemorazioni e celebrazioni

Articolo 54 Pronunciamenti del Consiglio su questioni di carattere generale ed eccezionale

Articolo 55 Interrogazioni

Articolo 56 Ordine di trattazione degli argomenti

Articolo 57 Discussione – Norme generali

Articolo 58 Astensione volontaria

Articolo 59 Rinvio

Articolo 60 Emendamenti

Articolo 61 Necessità di nuovi pareri

CAPO XII – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALI

Articolo 62 La partecipazione del segretario comunale all'adunanza

Articolo 63 Il verbale dell'adunanza

Articolo 64 Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

Articolo 65 Forma e contenuti

CAPO XIII - VOTAZIONI

Articolo 66 Modalità generali

Articolo 67 Consiglieri scrutatori

Articolo 68 Votazione in forma palese

Articolo 69 Votazione per appello nominale

Articolo 70 Votazioni segrete

Articolo 71 Esito delle votazioni

Articolo 72 Deliberazioni immediatamente eseguibili

CAPO XIV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 73 Entrata in vigore

Articolo 74 Diffusione

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale al fine di assicurarne il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.

2. Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, sentiti i Capigruppo.

3. Per le modificazioni del presente Regolamento è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

ART. 2

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente.

2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla Conferenza dei Capigruppo.

3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente

la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al 2° comma.

5. Emendamenti al presente Regolamento potranno essere presentati dai Consiglieri Comunali per iscritto al Presidente, il quale, incaricato il Segretario Comunale di istruire la pratica, sottoporrà gli stessi all'approvazione del Consiglio Comunale.

ART. 3

Diffusione

1. Copia del presente Regolamento verrà inviata al Sindaco, ai Consiglieri e agli Assessori e messa a disposizione dei cittadini che ne facciano richiesta.

ART. 4

Durata in carica del Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

ART. 5

Competenze del Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività Comunale ed è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dallo Statuto.
2. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

ART. 6

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica. Il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni valide che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
2. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione e propagandata ai cittadini con tempestività.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte le bandiere dello Stato, della Regione e dell'Unione Europea.

CAPO II

IL PRESIDENTE

ART. 7

Presidenza delle adunanze

1. La presidenza delle sedute del Consiglio Comunale è svolta dal Sindaco
2. In caso di assenza od impedimento di questi, la presidenza è assunta dal Vicesindaco; in caso di assenza anche di quest'ultimo la presidenza è assunta dal primo Assessore elencato nell'atto di nomina della Giunta dopo il Vice Sindaco.

ART. 8

Compiti e poteri del presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente può invitare funzionari, consulenti, professionisti, esperti per fornire illustrazioni e chiarimenti sugli argomenti da trattare.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, le Istituzioni ed Aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9

Entrata in carica-convalida

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezioni da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità od incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981 n° 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge 23 aprile 1981, n° 154 e successive modificazioni.

ART. 10

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'Ufficio Protocollo del Comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

ART. 11

Decadenza e rimozione della carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della legge 23 aprile 1981 n° 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere o del Sindaco interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 15 maggio 1960, n° 570.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981, n° 154 e successive modificazioni come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta ed attiva la procedura; se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n° 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone il D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000.

4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n° 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Sindaco, avuta la conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. I Consiglieri comunali che non intervengono ad una intera sessione ordinaria senza giustificato motivo, dopo formale richiamo del Presidente, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonchè a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n° 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

ART. 12

Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000 o quelli di cui all'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n° 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

ART. 13

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte

all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria. Il Segretario Comunale esprime il parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica tempestivamente al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Sono inammissibili e improcedibili le proposte di deliberazioni che non sono coerenti con quanto previsto dalla relazione revisionale e programmatica, nei casi previsti dal Regolamento di contabilità, ai sensi di quanto disposto dall'art. 17 comma 2 del T.U. 267. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

ART. 14

Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti in forma scritta alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente

può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

3. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze dandone comunicazione al Consiglio. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

ART. 15

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale, le funzioni della Giunta Comunale e le altre competenze agli stessi attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze consistono in domande rivolte al Sindaco e/o alla Giunta e non si concludono con un atto deliberativo.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco, compatibilmente con gli orari degli uffici, e verranno esaminate se pervenute entro il decimo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza o alla prima seduta utile. Sono formulate per iscritto e firmate dal proponente, il quale può chiedere che venga data risposta orale o scritta, in difetto la risposta si intende scritta. In caso di richiesta di risposta scritta la Giunta, se di sua competenza, è tenuta a rispondere entro i successivi trenta giorni

ed in tal caso non verrà discussa in Consiglio.

4. La discussione di interrogazioni ed interpellanze richiede la presenza del numero legale dei Consiglieri.

5. Esse saranno illustrate alternativamente dai vari gruppi consiliari in numero massimo di due alla volta, rispettando l'ordine cronologico di presentazione.

6. Il solo interrogante o interpellante, o il primo firmatario, può essere ammesso all'illustrazione nel termine di 5 minuti e può dichiarare, dopo la risposta, di altrettanti minuti, se si ritiene soddisfatto o meno. Per le sole interpellanze sarà ammesso un intervento per gruppo della durata massima di 5 minuti ciascuno.

7. Quando il proponente ritenga l'interrogazione o l'interpellanza urgente può proporla anche oralmente dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari, indipendentemente dall'ora raggiunta.

8. Le interrogazioni e le interpellanze non trattate nelle due ore previste potranno essere, su richiesta del proponente, esaminate nella seduta successiva o fatte oggetto di risposta scritta. Quanto sopra dovrà essere dichiarato dagli interessati.

9. Decorse due ore dall'inizio della discussione su interrogazioni ed interpellanze il Presidente dichiara l'avvio della trattazione dei punti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

10. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

11. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito di attività del Comune e degli Enti, Aziende, Istituzioni ed altri organismi allo

stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

12. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, anche se inviate via telefax o posta elettronica, devono essere protocollate entro il **decimo** giorno precedente quello stabilito per l'adunanza o alla prima seduta utile.

ART. 16

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato, il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, nonché, per quanto concerne il Segretario generale dall'attestazione resa ai sensi del T.U.E.L. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi del D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del

Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U.E.L.

ART. 17

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART. 18

Facoltà di visione degli atti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai Capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore. In circostanze d'urgenza le richieste devono essere evase in tempi sufficientemente rapidi.

ART. 19

Procedura per ottenere copia di atti, documenti e deliberazioni

1. Il Consigliere Comunale che per l'esercizio del mandato abbisogni di copie di atti, documenti e provvedimenti dei quali ha diritto di prendere visione, deve richiederle, anche verbalmente, alla Segreteria del Comune. **Gli uffici dovranno provvedere entro trenta giorni, eventualmente, se possibile con le incombenze ordinarie, entro quindici giorni lavorativi.**
2. Le copie rilasciate ai sensi del presente articolo sono esenti da

rimborsi spese, da imposta di bollo e dai diritti di segreteria. Sulle copie dichiarate conformi all'originale dovrà tuttavia essere indicato che trattasi di atti destinati esclusivamente agli usi inerenti alla carica di Consigliere Comunale.

ART. 20

Condizioni all'esercizio del diritto dei Consiglieri

Il diritto dei Consiglieri, di cui ai precedenti articoli, è subordinato a che gli atti, documenti e provvedimenti di cui è chiesta visione o copia, abbiano attinenza con i compiti di istituto per l'espletamento dei quali è necessario prenderne visione.

ART. 21

Limiti all'esercizio del diritto dei Consiglieri

Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i vincoli ed i limiti previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto.

ART. 22

Obbligo del segreto

1. I Consiglieri sono tenuti all'osservanza del segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto anche relativamente agli argomenti trattati in seduta segreta.

ART. 23

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti od affini sino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

CAPO IV

ADUNANZE: ADEMPIMENTI PRELIMINARI

ART. 24

Responsabilità personale – Esonero

1. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, dalla legge n° 20/1994 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.

3. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla deliberazione.

4. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia espresso voto contrario o astenuto. Per la determinazione del quorum strutturale, infatti, gli astenuti volontari sono computati tra i presenti, mentre per la definizione del quorum funzionale, gli astenuti non si calcolano tra i votanti.

ART. 25

Gettoni di presenza

1. L'importo dei gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni è stabilito dalla legge.

CAPO V

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 26

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti. I gruppi non corrispondenti alle liste elettorali che si sono presentate alle elezioni devono essere composti da almeno due Consiglieri; potrà essere formato da un solo membro quel gruppo che corrisponde alla lista elettorale nella quale il Consigliere è stato eletto, quando gli altri eletti

siano confluiti in gruppi diversi.

3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Segretario comunale il nome dei Capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario comunale da parte dei Consiglieri interessati.

ART. 27

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco.

2. La Conferenza dei Capigruppo è competente in materia di:

- interpretazione del presente regolamento;
- organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale, salve le competenze attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento al Sindaco;

- particolari argomenti eventualmente ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
 4. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
 5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o suo delegato.
 6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, o a farsi rappresentare da un altro Capogruppo, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO VI

LE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 28

Commissioni consiliari permanenti, commissioni d'indagine e commissioni speciali.

1. Commissioni consiliari permanenti :

- a) Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni consultive e di studio concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti. Ad esse non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
- b) Le Commissioni permanenti hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni al Consiglio comunale, nell'ambito delle

materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria e dei pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria e di pareri sono – tutti od in parte – contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

2. Commissioni d'indagine:

- a) Su proposta sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai rappresentanti degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
- b) La deliberazione che costituisce la Commissione predetta definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare, il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese a maggioranza dei Consiglieri assegnati, viene designato il Presidente scelto tra il gruppo o i gruppi di minoranza.

- c) La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
- d) Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore del Conto, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei dipendenti, dei Rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
- e) La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata dal Segretario comunale o da un membro della Commissione designato dal Presidente qualora l'oggetto dell'indagine sia il Segretario comunale stesso. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma d).

- f) Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
- g) Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.
- h) Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570.

3. Commissioni speciali:

- a) Il Consiglio comunale può avvalersi di Commissioni speciali definendone il mandato e gli obiettivi. Sono costituite oltre che dai membri del Consiglio comunale anche da persone esterne in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di particolari doti di professionalità e di competenza.
- b) Le Commissioni sono costituite da un minimo di tre membri ad un massimo di dodici membri. Il numero viene fissato nella delibera istitutiva di ogni commissione, adottata dal Consiglio comunale, con la quale si stabilisce altresì l'oggetto della Commissione e si nominano i componenti della medesima.
- c) Il numero dei membri del Consiglio comunale facenti parte di ogni Commissione non può essere inferiore a due. La

minoranza consiliare ha diritto ad essere rappresentata in modo proporzionale.

- d) Le Commissioni speciali hanno compiti di ricerca, studio, valutazione e proposta relativamente all'oggetto alle stesse assegnato.
- e) Ciascuna Commissione elegge un Presidente nel proprio seno, con votazione palese a maggioranza dei voti dei componenti.
- f) In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tale circostanza, le funzioni vicarie.
- g) Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale.
- h) Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto da recapitarsi almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene la riunione. Della convocazione è data comunicazione entro lo stesso termine al Sindaco.
- i) Le sedute delle Commissioni speciali sono pubbliche o segrete, a seconda dell'oggetto e delle disposizioni di legge in proposito. Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le Commissioni. Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.
- j) Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un membro designato dal Presidente. Copia dei verbali delle riunioni delle Commissioni è trasmessa al Sindaco.

k) Il Presidente della Commissione è tenuto a relazionare periodicamente al Sindaco sull'attività e gli studi compiuti dalla Commissione medesima. A conclusione di un lavoro o di una fase significativa di uno studio deve essere redatta una relazione corredata di tutto il materiale utile raccolto e di eventuali proposte, da trasmettere al Sindaco. La relazione e gli allegati vengono depositati presso l'ufficio di Segreteria comunale a disposizione dei Consiglieri comunali e dei cittadini che intendano prenderne visione.

4. Le prestazioni svolte dai membri di tutte le Commissioni sono totalmente gratuite.

CAPO VII

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 29

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco o da chi ne fa legalmente le veci.
2. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
3. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

5. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
6. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato e loro verifica annuale da effettuarsi di norma entro il 30 settembre, bilanci annuali e pluriennali, rendiconti della gestione.
7. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'Ufficio protocollo del Comune.
8. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.
9. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
10. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

ART. 30

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali ed alla Commissioni consiliari permanenti con la collaborazione del Segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART. 31

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. Su richiesta del singolo consigliere l'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è trasmesso mediante posta elettronica a cura dell'Ufficio Segreteria del Comune di Roccavione, con le modalità indicate all'art. 32, comma 1.

I consiglieri sono tenuti a dar riscontro scritto di conferma ricezione entro 24 ore dall'invio dell'email da parte dell'Ufficio Segreteria del Comune di Roccavione

2. A tal fine ogni consigliere comunale, entro 30 giorni dalla convalida degli eletti ovvero dall'avvenuta surroga, deve comunicare per iscritto all'Ufficio Segreteria il proprio indirizzo di PEC o di posta elettronica, ai quali ricevere le comunicazioni del comune, ovvero se privo munirsene rapidamente.

3. Ciascun Consigliere ha l'obbligo di eleggere domicilio nel territorio Comunale e di comunicare al Sindaco il recapito presso il quale verranno consegnati ogni atto pertinente alla carica e gli avvisi di convocazione nel caso per qualsivoglia ragione non sia possibile utilizzare la posta elettronica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

ART. 32

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere consegnato:

- per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
- per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
- per le convocazioni d'urgenza e per le adunanze di seconda convocazione, almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

2. Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso.

3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima delle riunioni, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 1°, ultimo punto e degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 3° possono essere sindacati dal Consiglio

Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART. 33

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti a quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e di quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora e il luogo di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

ART. 34

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la sala consiliare o altro locale del palazzo Comunale contestualmente alla convocazione del Consiglio od in casi eccezionali almeno 24 ore prima della riunione.

2. La proposta di approvazione del rendiconto della gestione è messa a disposizione dei Consiglieri almeno 20 giorni prima della riunione e ne viene data conoscenza per scritto.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, completa dei pareri di legge e corredata dei documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nell'aula di riunione e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

CAPO VIII

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 35

Assessori

1. L'assessore non consigliere previsto dallo Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazioni e diritto di intervento ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni

ART. 36

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri, compreso il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 37

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al successivo comma 7, sono valide purchè intervengano almeno un terzo dei membri assegnati del Consiglio senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al primo comma dell'art. 32.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti

argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 32 del presente regolamento.

8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione" e di essa verranno avvisati i soli Consiglieri assenti.

CAPO IX

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART. 38

Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 40.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART. 39

Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi audiovisivi di tali sedute ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. E' possibile la ripresa delle adunanze,

in misura totale o parziale, a mezzo di videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale. In deroga alla limitazione precedente, lo stesso Presidente può autorizzare registrazioni audio e video su esplicita e documentata richiesta degli interessati, con motivazioni che possono essere valutate di volta in volta. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime riunioni, aventi finalità di carattere privato, salva l'autorizzazione del Presidente. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare, E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

ART. 40

Sedute segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento sulle capacità morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica

siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio, gli Assessori Comunali ed il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 41

Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 6 del presente Regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle varie associazioni, singoli cittadini interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi ai presenti che lo richiedano.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

5. La convocazione di una adunanza consiliare "aperta" avviene con comunicazione scritta ai Consiglieri e agli Assessori e

mediante avviso alla cittadinanza apposto all'Albo Pretorio e nei luoghi di affissione dei manifesti: non è prevista alcuna forma di verbalizzazione.

CAPO X

SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 42

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su richiesta del Presidente, senza ulteriore discussione, decide, con votazione in forma palese, l'espulsione.

ART. 43

Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART. 44

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle

decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 45

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della giunta o del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della

commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente, dagli Assessori o dai Consiglieri i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO XI ORDINE DEI LAVORI

ART. 46 Svolgimento dei lavori del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito per le comunicazioni.

ART. 47 Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa
in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

4. L'Assessore delegato per materia può intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti.

5. Il Relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. I termini previsti dai commi precedenti non sono vincolanti per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, alle variazioni di bilancio, al conto consuntivo, ai regolamenti, ai piani regolatori e loro varianti. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei

Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

ART. 48

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e messe in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per la minoranza ed uno per la maggioranza, per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 49

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART. 50

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che, nel modo di discutere o votare una proposta, siano osservati la legge ed il presente regolamento oppure una certa procedura piuttosto che un'altra.
2. Il Presidente, ove ritenga che il richiamo sia giustificato, provvede di conseguenza. In caso contrario il proponente può appellarsi al Consiglio, il quale decide a maggioranza senza discussione.

ART. 51

Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Sindaco, sentiti i Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.
5. Dopo che il Presidente, avendo dichiarato lo scioglimento della seduta, si è allontanato dall'aula, il Consiglio non può, anche se in numero legale, continuare a deliberare sotto la presidenza di altro Consigliere chiamato a sostituire il Presidente.

ART. 52

Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e gli Assessori effettuano eventuali comunicazioni

sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, anche relativi ad argomenti estranei all'ordine del giorno.

2. Dopo questi interventi, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni, preventivamente segnalate al Presidente, devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. Su tali comunicazioni è ammessa la discussione, ma non potrà giungersi a formali deliberazioni. Di norma il tempo complessivo dedicato alle comunicazioni non può superare l'ora.

6. Il Consiglio, potrà, tuttavia, esprimere il suo avviso sull'argomento introdotto, oppure formulare indirizzi per il successivo comportamento dell'Amministrazione, mediante l'approvazione di un ordine del giorno o anche semplicemente con un voto su un quesito formulato dal Presidente, di cui sarà dato atto a verbale. Assessori e Consiglieri, in qualunque momento possono chiedere la parola per comunicazioni di grave importanza per un tempo non superiore a 5 minuti.

ART. 53

Commemorazioni e celebrazioni

1. Prima della trattazione degli oggetti all'ordine del giorno, il Sindaco, un Assessore o un Consigliere che ne abbia avuto facoltà, può prendere la parola per la celebrazione di eventi nazionali o cittadini o per la commemorazione di persone o date di particolare rilievo. Un Consigliere per ciascun gruppo consiliare può intervenire.

2. Commemorazioni e celebrazioni possono essere tenute da persone estranee al Consiglio.

ART. 54

Pronunciamenti del Consiglio su questioni di carattere generale ed eccezionale

1. Il Consiglio, di norma, non può essere chiamato a pronunciarsi su questioni che esorbitino dalla competenza Comunale. Quale organo rappresentante la comunità dei cittadini esso può tuttavia, in casi eccezionali, esprimere giudizi o formulare appelli in relazione ad eventi o avvenimenti di carattere nazionale o internazionale, i quali per la loro importanza o per il loro carattere turbino la coscienza civica o tocchino direttamente o indirettamente gli interessi dei cittadini.

2. La proposta di pronunciamento dovrà essere presentata al Sindaco, con la firma di almeno tre Consiglieri, almeno tre giorni prima, previo assenso della Conferenza dei Capigruppo.

3. La proposta sarà ammessa e quindi portata all'esame del Consiglio (anche se non iscritta all'ordine del giorno della seduta), soltanto se avrà l'appoggio di almeno cinque dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Quando si tratti di eventi verificatisi nell'immediatezza della seduta consiliare, la proposta può essere presentata al Presidente anche soltanto prima dell'inizio della seduta. A sua discrezione il Presidente valuta l'urgenza e decide se l'oggetto deve essere esaminato nella seduta stessa, salva sempre la necessità di sentire la Conferenza dei Capigruppo al fine di quanto previsto dal precedente comma.

5. Sulle proposte di cui al presente articolo può prendere la parola, oltre al rappresentante della Giunta, un solo Consigliere per ogni gruppo consiliare e per non più di cinque minuti.

6. Il pronunciamento approvato dal Consiglio viene dal

Presidente comunicato agli Enti ed organismi interessati ed alla stampa.

ART. 55

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una domanda rivolta al Sindaco e/o alla Giunta che non si conclude con un atto deliberativo. Le interrogazioni da discutersi in Consiglio sono presentate al Sindaco e verranno esaminate se pervengano entro il decimo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza o alla prima seduta utile. Sono formulate per iscritto e firmate dal proponente, il quale deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in difetto la risposta si intende scritta. In caso di richiesta di risposta scritta la Giunta, se di sua competenza, è tenuta a rispondere entro i successivi trenta giorni ed in tal caso non verrà discussa in Consiglio. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva. La discussione delle interrogazioni richiede la presenza del numero legale dei Consiglieri: esse saranno illustrate alternativamente dai vari gruppi consiliari in numero massimo di due alla volta, rispettando l'ordine cronologico di presentazione. Il solo interrogante, o il primo firmatario, può essere ammesso all'illustrazione nel termine di 5 minuti e può dichiarare, dopo la risposta di altrettanti minuti, se si ritiene soddisfatto o meno. Quando il proponente ritenga l'interrogazione urgente, può proporla anche oralmente, dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Può essere presentata in Consiglio o in altro momento.

2. I Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti verbali depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco, l'Assessore o il funzionario competente, ove dispongano degli

elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco si riserva di dare risposta scritta nel minor tempo possibile e comunque nel termine di quindici giorni.

3. Quando i Consiglieri interroganti richiedono espressamente risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco, Assessore o funzionario competente, entro quindici giorni dalla data di protocollo, nel caso di urgenza, entro trenta giorni negli altri casi.

ART. 56

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Le risposte alle interrogazioni, per le quali viene richiesta risposta orale o per le quali la Giunta non ha dato risposta scritta entro trenta giorni vengono date dal Sindaco o da un Assessore di norma al termine della seduta consiliare.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o su richiesta di un Consigliere. In entrambi i casi decide il Consiglio con votazione a maggioranza.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Il Consiglio Comunale e la Giunta possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 57

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore,

il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.

4. L'Assessore delegato per materia può intervenire in qualsiasi momento nella discussione per non più di dieci minuti.

5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano

dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini previsti dai commi precedenti non sono vincolanti per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere proposti dalla Conferenza dei Capigruppo al Consiglio.

ART. 58

Astensione volontaria

1. Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi volontariamente dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.
2. Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

ART. 59

Rinvio

1. Qualsiasi proposta può in ogni momento essere ritirata o rinviata per decisione di coloro che ne hanno promosso l'iscrizione all'ordine del giorno. Nel caso di proposta presentata da almeno un quinto dei Consiglieri, questa si intende ritirata se si esprimono in tal senso tanti Consiglieri sufficienti a far scendere il numero dei proponenti al di sotto del quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Presidente del Consiglio può anche, ove lo ritenga opportuno, rinviare l'argomento a chi lo ha proposto, perché lo riesamini secondo gli orientamenti emersi e lo riproponga con

eventuali modifiche al Consiglio per le deliberazioni del caso.

ART. 60

Emendamenti

1. L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.
2. Il sottoemendamento è l'emendamento ad un emendamento già presentato.
3. Gli emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.
4. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti, con effetti fortemente modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione, devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio. A cura del Segretario saranno corredati dei pareri di legge.
5. Per quanto riguarda gli emendamenti in materia finanziaria si fa riferimento a quanto previsto dal Regolamento di contabilità.

ART. 61

Necessità di nuovi pareri

1. Qualora durante la seduta si modifichino le indicazioni contenute nella proposta e se ne producano di nuove per le quali sia necessaria l'acquisizione di nuovi pareri, il Segretario Comunale è tenuto a dichiarare se la deliberazione, nella nuova formulazione, può aver ugualmente corso, ovvero se non possa avere corso, essendo necessaria l'acquisizione dei nuovi pareri da parte dei relativi responsabili.
2. In quest'ultimo caso, ove il Consiglio ritenga di assumere ugualmente la deliberazione, la dichiarazione del Segretario

Comunale deve risultare formalizzata nel testo della deliberazione.

CAPO XII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALI

ART. 62

La partecipazione del Segretario comunale all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa. Può chiedere al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il Segretario comunale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale nel caso in cui eserciti le funzioni di direttore generale.

ART. 63

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico, reso in lingua italiana, che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni ed il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in

forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono registrati e conservati su apposito supporto magnetico. Solo quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi

vengono riportati integralmente a verbale.

4. Ogni Consigliere può chiedere che nel verbale risulti il suo voto ed i motivi del medesimo, osservando le disposizioni di cui al precedente comma.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie possono non essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale. In caso di impedimento del Presidente, il verbale è firmato da altro Consigliere Comunale presente alla seduta in ordine di anzianità.

ART. 64

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale si porta all'approvazione del Consiglio Comunale successivo e si pone in votazione.

2. Quando un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura in Consiglio della parte del verbale per la

quale lo stesso intende richiedere rettifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato od inserito nel verbale.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono redatte a cura del Segretario Comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state apportate.

5. I registri dei processi verbali ed i supporti magnetici delle discussioni delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio Comunale a cura del Segretario dell'Ente.

6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri e supporti magnetici appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

ART. 65

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il

parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario comunale, sotto il profilo della conformità dell'atto alle leggi, allo statuto Comunale ed ai regolamenti. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia, sull'ammissibilità, il Segretario comunale, per quanto di sua competenza. Il testo di ogni emendamento viene letto al Consiglio e posto in votazione. Successivamente viene votato l'intero dispositivo emendato.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini

previsti dal T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

CAPO XIII VOTAZIONI

ART. 66 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 68.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;

- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, o si riferisca a più soggetti o oggetti o sia comunque suscettibile di essere distinto in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico o un proprio valore dispositivo, il Presidente, se richiesto, può ammetterne la votazione per parti separate. Su ogni proposta di deliberazione, emendamento o ordine del giorno, il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale con esclusione delle parti non approvate.
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci preventivi le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di emendamenti, formulati per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) per i bilanci preventivi, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART. 67

Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, esclusi i Capigruppo, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

ART. 68

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente che lo fa risultare a verbale.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

ART. 69

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è

prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 70

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o altro mezzo idoneo a salvaguardare la segretezza.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) Le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;

b) Ciascun Consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero richiesto.

c) La scheda va deposta nell'urna ripiegata in quattro.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di indicazione, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze nei nominativi designati dai rispettivi gruppi.

Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi.

5. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

ART. 71

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il

numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude il rinnovo del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti e i rispettivi nominativi. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 72

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi del D.Lgs. n° 267 del 18.08.2000.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO XIV DISPOSIZIONI FINALI

ART. 73 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo alla data della sua seconda pubblicazione.

ART. 74 Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.