



Regolamento di Consiglio comunale



Comune di San Cesario sul Panaro
(Provincia di Modena)

Approvato con delibera di Consiglio comunale n. 22 del 29/03/2004

Modificato con:

- **delibera di Consiglio Comunale n. 105 del 27/12/2004**
- **delibera di Consiglio Comunale n. 90 del 28/09/2005**
- **delibera di Consiglio Comunale n. 95 del 30/11/2010**

INDICE

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I <u>DISPOSIZIONI GENERALI</u>	Pag. 6
• Art. 1 Regolamento – Finalità	
• Art. 2 Durata in carica del Consiglio	
• Art. 3 Sede delle adunanze	
CAPO II <u>IL PRESIDENTE</u>	Pag. 7
• Art. 4 Presidenza delle adunanze	
• Art. 5 Compiti e poteri del Presidente	
CAPO III <u>I GRUPPI CONSILIARI</u>	Pag. 8
• Art. 6 Costituzione (Modifica anno 2004)	
CAPO IV <u>COMMISSIONI CONSILIARI</u>	Pag. 9
• Art. 7 Costituzione e composizione	
• Art. 8 Presidenza e convocazione delle Commissioni	
• Art. 9 Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti	Pag. 10
• Art. 10 Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti	
• Art. 11 Segreteria delle Commissioni consiliari-permanenti.	Pag. 11
Verbale delle sedute.	
Pubblicità dei lavori.	
• Art. 12 Commissioni di studio	
CAPO V <u>I CONSIGLIERI SCRUTATORI</u>	Pag. 12
• Art. 13 Designazione e funzioni	

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI.....Pag. 13

- Art. 14 Riserva di legge

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 15 Entrata in carica – Convalida
- Art. 16 Dimissioni.....Pag. 14
- Art. 17 Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 18 Sospensione delle funzioniPag. 15

CAPO III

DIRITTI.....Pag. 16

- Art. 19 Diritto d’iniziativa
- Art. 20 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 21 Richiesta di convocazione del Consiglio..... Pag. 17
- Art. 22 Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....Pag. 18

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 23 Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 24 Divieto di mandato imperativo.....Pag. 19
- Art. 25 Partecipazione alle adunanze
- Art. 26 Astensione obbligatoria
- Art. 27 Responsabilità personale- Esonero

CAPO V

NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....Pag. 20

- Art. 28 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco
- Art. 29 Nomine e designazioni di consiglieri comunali
- Art. 30 Funzioni rappresentativePag. 21

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONEPag. 22

- Art. 31 Competenze
- Art. 32 Convocazione
- Art. 33 Ordine del giornoPag. 23
- Art. 34 Avviso di convocazione Consegna – Modalità
- Art. 35 Avviso di convocazione – Consegna – Termini.....Pag. 24
- Art. 36 Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione.....Pag. 25

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 37 Deposito degli atti
- Art. 38 Adunanze di prima convocazionePag. 26
- Art. 39 Adunanze di seconda convocazione

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE.....Pag. 28

- Art. 40 Adunanze pubbliche
- Art. 41 RegISTRAZIONI audio e video
- Art. 41 *bis* - Diffusione delle sedute di Consiglio Comunale (Modifica del 2010)
- Art. 42 Adunanze segretePag. 30
- Art. 43 Adunanze “aperte”

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZEPag. 31

- Art. 44 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 45 Ordine della discussione
- Art. 46 Comportamento del pubblicoPag. 32
- Art. 47 Ammissione di funzionari e consulenti in aulaPag. 33

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

- Art. 48 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 49 Discussione- Norme generali
- Art. 50 Questione pregiudiziale e sospensiva.....Pag. 34
- Art. 51 Fatto personale..... Pag. 35
- Art. 52 Termine dell'adunanza

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALEPag. 36

- Art. 53 La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 54 Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma (Modifica del 2005)

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

LE DELIBERAZIONIPag. 38

- Art. 55 Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione
- Art. 56 Forma e contenuti
- Art. 57 Approvazione – Revoca – ModificaPag. 39
- Art. 57 *bis* Regolamenti efficacia (Modifica del 2004)

CAPO II

LE VOTAZIONIPag. 40

- Art. 58 Modalità generali
- Art. 59 votazione in forma palesePag. 41
- Art. 60 votazione per appello nominale
- Art. 61 votazioni segrete.....Pag. 42
- Art. 62 Esito delle votazioni.....Pag. 43
- Art. 63 Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE V

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

DISPOSIZIONI FINALI E ATTUATIVEPag. 44

-
- Art. 64 Entrata in vigore (Modifica del 2004)
- Art. 65 Diffusione

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispongono gli artt. 7 e 38 comma 2 dell'ordinamento degli enti locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

Art. 2

Durata in carica del Consiglio

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. 3

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sala Armando Romagnoli di Villa Boschetti di proprietà comunale.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed al Segretario comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede individuata al comma 1, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 4

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ove anche questi sia assente od impedito dal Consigliere anziano.

Art. 5

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 della votazione, 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 al criterio di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un Gruppo consiliare.
2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno n. 1 Consigliere comunale. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
3. I singoli Gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale, il nome del Capogruppo, 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. Si applica comunque quanto disposto dall'art. 20 dello Statuto comunale.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
5. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto, può aderire ad altri Gruppi consiliari o costituirne uno nuovo. Qualora 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 Sindaco ed al Segretario comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. I Gruppi hanno diritto d'utilizzare per le loro riunioni la sala appositamente individuata, arredata in modo da consentire a ciascun gruppo la custodia del materiale di pertinenza e dotata di una linea telefonica e strumentazione informatica. I diversi gruppi consiliari possono disporre della sala secondo il calendario predisposto annualmente dalla Conferenza dei capigruppo.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 7

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali, nel rispetto del criterio proporzionale e garantendo, quando possibile, la rappresentanza dei diversi gruppi consiliari. I membri delle commissioni sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun Gruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta comunale competenti in materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

Art. 8

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti e nel rispetto dell'art. 44 del Decreto Legislativo 267/200. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione è effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
3. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di Gruppi consiliari che rappresentano almeno 1/5 dei Consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso, contenente l'indicazione del giorno della riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da comunicare ai componenti della Commissione, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza con le modalità stabilite dalla stessa. Lo stesso avviso è trasmesso, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare.

Art. 9

Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della Commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

3. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

Art. 10

Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti. Alle Commissioni permanenti sono attribuite funzioni consultive, preparatorie e referenti dei regolamenti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale.

2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco ed all'Assessore competente per materia da questi ultimi illustrate nell'Assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione.

3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette ai Responsabili di Settore competenti per l'istruttoria prevista dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli dei Responsabili di Settore dell'Ente, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza. Se,

invece, i pareri sono, in tutto od in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento del contenuto alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 11

Segreteria delle Commissioni consiliari-permanenti Verbale delle sedute Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Responsabile di Settore interessato. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario comunale e vengono depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai Responsabili dei Settori interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro di competenza.

Art. 12

Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Delle Commissioni di studio fanno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi, nonchè dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio comunale stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO V

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 13

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica 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.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 14

Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune la loro posizione giuridica sono regolati dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 15

Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettore 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 o di incompatibilità previste dal Capo II^ Titolo III^ del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, procedendo secondo quanto disposto dall'articolo 69 del Decreto Legislativo richiamato. 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, 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.

Art. 16
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, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo del Comune.

Art. 17
Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora successivamente all'elezione si verifichi qualcuna delle condizioni previste dal Capo II[^] Titolo III[^] del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente qualcuna delle condizioni di incompatibilità previste dallo stesso capo, il Consiglio comunale di cui l'interessato fa parte gliela contesta secondo la procedura di cui all'articolo 69 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. La decadenza dalla carica di Consigliere comunale, può essere promossa con azione popolare ai sensi dell'articolo 70 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
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.
4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco o, in sua mancanza, il Vice Sindaco, avuta 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 consecutivamente per quattro mesi, senza giustificato motivo alle sedute del Consiglio comunale sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, 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, indicate all'articolo 22 dello Statuto

comunale, entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione, nonchè a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori sempre entro il termine che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione del Sindaco. Scaduto quest'ultimo, 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 cause di ineleggibilità o di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 18

Sospensione delle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare sono sospesi di diritto dalle funzioni quando sussistono i motivi di cui al primo comma dell'art. 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi dell'articolo 59, il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione.

3. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

CAPO III

DIRITTI

Art. 19

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nelle 24 ore precedenti la data dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Le proposte di emendamenti pervenute prime dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco ai Responsabili dei Settori competenti che ne curano con procedura d'urgenza, salvo nel caso in cui sia necessario un tempo maggiore, l'istruttoria. Ove necessario un tempo maggiore, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Presidente si adopererà per acquisire i necessari elementi di valutazione. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 20

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 e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.

3. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia, può dare risposta orale o per iscritto, entro 30 giorni, dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. La risposta è data dal Sindaco o dall'Assessore delegato nel corso della seduta del Consiglio comunale. Il Consigliere interrogante o solo uno tra i consiglieri firmatari ha diritto di intervenire per esprimere la sua soddisfazione o la sua insoddisfazione e le relative ragioni. Il Sindaco o l'Assessore delegato hanno diritto di replica.

4. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o ad un Assessore delegato circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Il Sindaco o l'Assessore delegato danno risposta all'interpellanza nella prima seduta utile del Consiglio comunale. Ottenuta la risposta, il Consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore delegato. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà con il voto.

5. 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 dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nella prima seduta utile, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

6. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza utile del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

Art. 21

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo nell'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 dei Consiglieri, 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 responsabili dei Settori, per i preventivi pareri previsti dall'art. 49 commi 1 e 2 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, provvede il Prefetto, previa diffida.

Art. 22

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.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 23

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.

3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 82 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.

4. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal Testo Unico suddetto, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipare alle adunanze degli organi collegiali, nè di Commissioni che di quegli organi costituiscono articolazioni interne ed esterne.

5. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

6. Il Comune può assicurare i propri Assessori e Consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 24

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 25

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente o temporaneamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perchè sia presa nota a verbale.

Art. 26

Astensione obbligatoria

1. Gli Amministratori comunali devono astenersi dal prender parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o 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 o affini sino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica da vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. Gli Amministratori tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

Art. 27

Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché dalla Legge n. 20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

CAPO V

NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 28

Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

Art. 29

Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina del rappresentante.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 30

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun Gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 31

Competenze

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.
3. 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.

Art. 32

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. 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.
3. L'avviso di convocazione precisa che l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocato d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: approvazione delle linee programmatiche di mandato, approvazione di bilanci di previsione annuali e pluriennali, approvazione di rendiconti della gestione, ricognizione degli equilibri di bilancio, assestamento generale del bilancio.
5. 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.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione ed elencati gli argomenti da trattare.

8. 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. 33 ***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 di 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.

4. Per le proposte di deliberazione, interpellanze, 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. 34 ***Avviso di convocazione*** ***Consegna – Modalità***

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno relativo, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure a mezzo telefax, inviato nel domicilio eletto nel territorio del Comune. In questo ultimo caso la consegna deve risultare da ricevuta di trasmissione del telefax mentre, nel primo caso il

messo rimette alla segreteria comunale una dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco, comprendente le stesse indicazioni per più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 35

Avviso di convocazione- Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione. Il termine è calcolato non computando il giorno iniziale ma tenendo conto del giorno finale che deve comunque essere prima del giorno fissato per la seduta.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione Il termine è calcolato con le modalità indicate dal 1^o comma.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato 24 ore prima della riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.

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

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto 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 giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti nel momento in cui questo è stato deciso.

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

8. Per la consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 e cpc, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

Art. 36

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 la riunione. Il messo comunale o il dipendente comunale incaricato è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quella in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 37

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi ad argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati in forma completa presso la segreteria comunale, nelle 72 ore precedenti l'adunanza, sia che trattasi di seduta straordinaria che nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati contestualmente alla predisposizione dell'ordine del giorno relativo.

2. L'orario di consultazione degli atti è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio segreteria del Comune durante il quale ogni consigliere può esercitare il diritto di accesso. Sempre in tale orario i Capigruppo possono ritirare copia fotostatica degli atti proposti al Consiglio comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e dei relativi allegati.

Art. 38

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione sono valide se interviene 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza tener conto, nel computo, del Sindaco. 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.
2. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello viene constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula 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 assenti 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 ancora 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.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 39

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 con 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 quarto comma dell'art. 32, sono valide purchè intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, senza tener conto nel computo del Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. 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 quarto comma dell'art. 35.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Sindaco 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. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma dell'art. 32, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
8. 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 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. 35 del presente regolamento.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segua 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".

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 40

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 42.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 41

Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di San Cesario sul Panaro. E' possibile la ripresa dell'adunanza, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. Nel caso che tali attività compromettano il sereno svolgimento dei lavori è facoltà del Presidente disporre l'allontanamento dei soggetti interessati dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervenire, 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.

Articolo 41 bis

Diffusione delle sedute di Consiglio Comunale

1. Il presente articolo disciplina la diffusione, tramite il sito Web istituzionale, delle registrazioni, in formato audio e/o file pdf, delle sedute del Consiglio Comunale.
2. Il Comune di San Cesario sul Panaro, in attuazione del principio, costituzionalmente rilevante, di trasparenza delle pubbliche funzioni nonché del diritto all'uso delle tecnologie di cittadini ed imprese, riconosce alla diffusione via Web della registrazione delle sedute del Consiglio Comunale la funzione fondamentale di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente.
3. La divulgazione via web della registrazione della seduta è esclusa nei casi previsti all'art. 42 del presente regolamento.

4. Al Sindaco, in forza della riconosciuta pertinenza ai poteri di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio, sono attribuite le seguenti competenze:

- stabilire, in attuazione delle disposizioni di cui ai commi seguenti, quali dichiarazioni, nell'ambito del resoconto del dibattito consiliare, debbano essere escluse dalla divulgazione via Web per esigenze di tutela delle persone fisiche, giuridiche, enti od associazioni, identificati o identificabili con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione dei dati;
- disporre che non si faccia luogo alla successiva divulgazione via Web della registrazione e/o della trascrizione per conclamati motivi, con il consenso a maggioranza dei consiglieri presenti alla seduta;
- ordinare la sospensione o l'annullamento della registrazione in caso di disordini in aula;
- vigilare sul rispetto delle norme stabilite dal presente Regolamento.

5. I Consiglieri comunali e manifestano per iscritto, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, il loro assenso alla registrazione audio e divulgazione del proprio intervento durante le sedute consiliari.

6. L'assenso di cui al comma precedente ha validità in ordine a tutte le sedute del consiglio comunale dalla data di acquisizione al protocollo dell'ente, fatta salva espressa e successiva revoca.

7. Ciascun consigliere ha, altresì, il diritto di manifestare il proprio dissenso alla divulgazione via Web della registrazione di un proprio intervento. In tal caso ne dovrà richiedere al Sindaco, per iscritto, l'oscuramento, motivando la propria istanza. Il Sindaco, preso atto della richiesta pervenuta, darà indicazione agli uffici competenti di provvedere alla pubblicazione sul sito Web istituzionale della registrazione della seduta consiliare senza l'intervento e/o la dichiarazione del consigliere e, relativamente alla eventuale trascrizione, riportando in luogo dell'intervento e/o della dichiarazione del consigliere l'indicazione <<omississ>>.

8. La richiesta di cui al comma 7 del presente articolo può essere effettuata anche successivamente alla divulgazione via Web.

9. Nel caso in cui il dibattito consiliare o singole dichiarazioni involgano dati qualificati come "personali" dal D. Lgs. n. 196/2003, il Sindaco valuterà se la finalità di trasparenza e di comunicazione possa essere perseguita senza divulgare i suddetti dati, oppure limitando al massimo il trattamento degli stessi (art. 3 del D. Lgs. n. 196/2003). Ove la suddetta valutazione porti a constatare che le registrazioni e le relative trascrizioni delle discussioni consiliari debbano essere diffuse, sarà necessario rispettare il principio di proporzionalità in base al quale i dati trattati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alla finalità perseguita (art. 11, comma 1, lett. d), del D. Lgs. n. 196/2003).

10. Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D. Lgs. n. 196/2003, per tutelare e assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, ogni qualvolta le discussioni consiliari abbiano ad oggetto dati riconducibili a tale definizione, la divulgazione via Web delle registrazioni e/o delle trascrizioni è ammessa solo se:

- realmente indispensabile (artt. 3, 4, comma 1, lett. d) ed e), 22, commi 3, 8 e 9, del D. Lgs. n. 196/2003), rispetto alla finalità di pubblicità dell'attività istituzionale che si vuole perseguire;
- è conforme a quanto stabilito nel Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, approvato con delibera C.C. n. 104 del 29.11.2005, previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 (artt. 20, comma 2, 21, comma 2 e 181, comma 1, lett. a);

La relativa determinazione è assunta dal Sindaco.

11. In ogni caso è fatto divieto di divulgare i dati che attengono lo stato di salute.

12. Il comma 10 del presente articolo si applica anche alla divulgazione via Web delle registrazioni e/o delle relative trascrizioni delle discussioni consiliari, ogni qualvolta queste hanno ad oggetto dati qualificati come "giudiziari" ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

13. Ciascun Consigliere comunale è individualmente responsabile per le opinioni e affermazioni espresse durante le sedute del Consiglio Comunale e divulgate attraverso Internet.

14. Per quanto non espressamente disciplinato nell'articolo, si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 42

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle 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 chiudere la discussione, 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 Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete può restare in aula, il Segretario comunale, vincolato dal segreto d'ufficio.

Art. 43

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità il Sindaco, sentita la Giunta può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 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 associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, può consentire anche interventi dei presenti, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli argomenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

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.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 44

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 e 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 imputazione 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 che non tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla esclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 45

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, Presidente dell'adunanza.

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 e i dialoghi fra Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di 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. 46

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle 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.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
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. 47

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri 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 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 V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 48

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine della 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 dai commi seguenti.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 49

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 d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengano 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 Capo gruppo – 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 Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una prima volta, per non più di cinque minuti ciascuna e la seconda per non più di tre minuti.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano 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 hanno fatto richiesta, replica o invita il relatore a farlo e ascoltate le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. 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, ad un minuto. 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.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

Art. 50

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 poste 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 ciascun Gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 51
Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta e sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede 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 complesso, per più di tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledano 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. 52
Termine dell’adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE

Art. 53

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario se nominato Direttore Generale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 54

Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
 2. Alla redazione del verbale provvede il segretario comunale, secondo quanto stabilito dallo statuto e con le modalità previste dai seguenti commi.
 3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, 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. In caso di voto contrario e di astensione devono essere riportati i nominativi dei Consiglieri che li hanno espressi.
- 3-bis.* Il verbale della seduta pubblica è di norma registrato mediante strumenti elettromagnetici, salvo che il Consiglio Comunale, con deliberazione approvata a maggioranza, lo vieti per singole sedute o parti di sedute. In tal caso, il verbale redatto su supporto cartaceo contiene l'espreso rinvio alla registrazione su supporto elettromagnetico relativamente alla integralità degli interventi dei Consiglieri. La registrazione effettuata su supporto elettromagnetico costituisce prova di quanto dichiarato dai Consiglieri nel corso della discussione sino alla relativa distruzione. Il supporto elettromagnetico, opportunamente etichettato in modo da individuare la seduta o le sedute alle quali si riferisce, deve essere conservato a norma di legge, per tutto il tempo determinato dalle disposizioni vigenti in materia di conservazione archivistica di documenti;
- 3-ter* Ogni Consigliere o gruppo consiliare ha diritto di accedere, in qualsiasi momento, alla registrazione su supporto elettromagnetico o di richiederne la trasposizione su supporto cartaceo. La registrazione stessa è pure oggetto di diritto di accesso da parte di cittadini singoli o associati, gruppi, imprese ed associazioni, con le

limitazioni disposte dalla legge e con le modalità stabilite dal regolamento comunale.””””.

4. In caso di impossibilità o di divieto di registrazione su supporto elettromagnetico, gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi nel verbale esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. In ogni caso, anche in presenza di registrazione su supporto elettromagnetico, i Consiglieri che, desiderino inserire nel verbale i propri interventi in forma integrale e completa, devono consegnarne il testo scritto e dagli stessi firmato al segretario comunale, di regola prima della trattazione dell'argomento iscritto al punto successivo dell'ordine del giorno, ma comunque mai oltre il termine della seduta.

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

6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

6.bis. Il verbale di ogni atto del Consiglio Comunale, per gli usi consentiti dalla legge, può essere riprodotto in copia conforme all'originale, in forma integrale o per estratto, a cura del segretario comunale o di altro funzionario comunale a ciò incaricato ai sensi della legge vigente in materia di documentazione amministrativa.

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I

LE DELIBERAZIONI

Art. 55

Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale di norma nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 37 del presente regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. 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 e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Responsabile del servizio segreteria.

Art. 56

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 dal Responsabile del Settore interessato e dal Responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia il Responsabile del Settore interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze o dal dipendente comunale appositamente delegato dal Responsabile stesso.
4. 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.
5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 130 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, all'art. 16 della Legge 07 agosto 1990, n. 241 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune con l'indicazione del tempo decorso.

Art. 57

Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo il principio dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni, o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Art. 57-bis

Regolamenti – Efficacia

1. Salvo che la legge o lo statuto dispongano diversamente, i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale, dopo l'esecutività ai sensi di legge della deliberazione approvativa, sono pubblicati all'Albo Pretorio per ulteriori quindici giorni ed entrano in vigore il primo giorno successivo al compimento di quest'ultima pubblicazione.

CAPO II

LE VOTAZIONI

Art. 58 *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 ai successivi articoli 59 e 60.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. 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.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi,
 - emendamenti aggiuntivi;
 - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atti deliberativi;
 - 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e /o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono proposti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con modificazioni sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. 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. 59

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 ad esprimersi prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 60

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per l'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 Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. 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.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è nominato a verbale.

Art. 61
Votazioni segrete

1. Le votazioni mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, 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. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca 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, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
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. 62
Esito delle votazioni

1. Tranne i provvedimenti per i quali espressamente le leggi o lo statuto richiedono 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.
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 non ha approvato”.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 63
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l’avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

DISPOSIZIONI FINALI E ATTUATIVE

Art. 64

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

1-*bis* Le successive modificazioni ed integrazioni al presente regolamento entreranno in vigore con le modalità previste all'art. 57-bis.

Art. 65

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviato dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.

2. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.