



Comune Monte San Pietrangeli

Provincia di Fermo



REGOLAMENTO DEL

CONSIGLIO COMUNALE

(Approvato con Delibera del C.C. n. 45 del 29.11.2011)

INDICE

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Finalità del regolamento
- Art. 2 Interpretazione del regolamento
- Art. 3 Elezione e durata incarica
- Art. 4 Sede delle adunanze

CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 5 Presidenza delle adunanze
- Art. 6 Compiti e poteri del presidente

CAPO III GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 Costituzione e funzionamento

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIAIRI PERMANENTI

- Art. 8 Costituzione e composizione
- Art. 9 Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 10 Funzionamento e durata delle commissioni
- Art. 11 Funzioni delle commissioni permanenti

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 12 Commissioni speciali

CAPO VI VERBALI DELLE COMMISSIONI

- Art. 13 Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO DI CONSIGLIERE

- Art. 14 Entrata in carica – Convalida
- Art. 15 Dimissioni

CAPO II ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 16 Prerogative
- Art. 17 Diritti dei consiglieri
- Art. 18 Funzioni rappresentative

CAPO III DOVERI DEI CONSIGLIERI

- Art. 19 Obbligo del segreto
- Art. 20 Partecipazione delle adunanze

Art. 21 Astensione obbligatoria

CAPO IV DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 22 Diritto all'iniziativa

Art. 23 Diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno

Art. 24 Interrogazione

Art. 25 Trasformazione dell'interrogazioni in mozione

Art. 26 Mozione

Art. 27 Ordini del giorno

Art. 28 Richiesta di convocazione

Art. 29 Diritto di informazione e accesso agli atti amministrativi

Art. 30 Diritto a rilascio di copie di atti e documenti

Art. 31 Altri diritti dei consiglieri

PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 32 Convocazione del Consiglio

Art. 33 Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno

Art. 34 Avviso di convocazione

Art. 35 Ordine del giorno

Art. 36 Modi di consegna degli avvisi di convocazione

Art. 37 Termini di consegna degli avvisi di convocazione

Art. 38 Pubblicazione e diffusione dell'avviso di convocazione

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 39 Deposito degli atti

Art. 40 Adunanze di prima convocazione

Art. 41 Adunanze di seconda convocazione

CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 42 Adunanze pubbliche

Art. 43 Registrazione audio e video. Divieto di fare uso di telefoni cellulari

Art. 44 Adunanze segrete

Art. 45 Adunanze aperte

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 46 Comportamento dei consiglieri

Art. 47 Svolgimento della discussione

Art. 48 Comportamento del pubblico

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 49 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Art. 50 Designazione degli scrutatori

Art. 51 Comunicazione di apertura

Art. 52 Svolgimento delle interrogazioni

Art. 53 Ritiro delle interrogazioni

- Art. 54 Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno
Art. 55 Ordine di trattazione degli argomenti
Art. 56 Discussione. Norme generali
Art. 57 Presentazione di emendamenti nel corso della discussione
Art. 58 Chiusura della discussione
Art. 59 Questione pregiudiziale e sospensiva
Art. 60 Mozione d'ordine
Art. 61 Fatto personale
Art. 62 Termine dell'adunanza

CAPO VI PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI

- Art. 63 Convocazione e partecipazione degli assessori

CAPO VII LE VOTAZIONI

- Art. 64 Dichiarazione di voto
Art. 65 Emendamenti
Art. 66 Modi generali di votazione
Art. 67 Votazioni palesi
Art. 68 Votazione per appello nominale
Art. 69 Votazioni segrete
Art. 70 Nomina di rappresentanti di minoranza
Art. 71 Esito delle votazioni
Art. 72 Deliberazioni immediatamente eseguibili

CAPO VIII VERBALE D'ADUNANZA

- Art. 73 Partecipazione del Segretario all'adunanza
Art. 74 Verbale d'adunanza
Art. 75 Redazione del verbale di adunanza
Art. 76 Sottoscrizione dei verbali
Art. 77 Approvazione dei verbali delle adunanze
Art. 78 Revoca e modifica dei verbali

PARTE IV DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I EFFICACIA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

- Art. 79 Entrata in vigore
Art. 80 Diffusione del Regolamento

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità del regolamento.

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, in seguito denominato Testo Unico, che attua il disposto degli articoli 7 e 38 -2^ comma- dell'ordinamento medesimo.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono intese a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea, delle sue articolazioni, ed assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio.
3. E' fatto obbligo ai singoli consiglieri osservare le disposizioni del presente Regolamento, allo scopo di assicurare il corretto svolgimento delle sedute del Consiglio e il pieno e responsabile esercizio delle sue attribuzioni.

Art. 2

Prima seduta del Consiglio.

1. Le eccezioni dei consiglieri sull'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento vanno presentate al Sindaco per iscritto.
2. Il Sindaco affida al Segretario comunale l'istruttoria di esse per l'acquisizione del parere legale e le sottopone, nel breve tempo possibile, al Consiglio comunale che decide con apposita risoluzione adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.
3. L'interpretazione data alla norma ha validità permanente e non ammette obiezioni, salvo chiarimento o interpretazione diversa, di fonte giudiziale, dottrinale ed autentica, comunque sopravvenuta, idonea ad attribuire autorità, cambiando l'interpretazione originaria alla norma.

Art. 3

Elezione e durata incarica.

1. L'elezione del Consiglio comunale, la durata del Consiglio, il numero dei consiglieri e la posizione giuridica di essi, sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri eletti entrano in carica all'atto della proclamazione dell'elezione, a nulla rilevando la successiva convalida da parte del Consiglio.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
4. La valutazione dell'urgenza è rimessa all'apprezzamento dell'organo consiliare e non è sindacabile nel merito.

Art. 4

Sede delle adunanze.

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di regola nella sede del Comune, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio, della Giunta ed al Segretario. Uno spazio autonomo è riservato al pubblico per seguire i lavori dell'Assemblea.
3. Il Presidente del Consiglio può stabilire che l'adunanza si svolga in luogo diverso dalla sede abituale, per inagibilità o indisponibilità di essa, per ragioni di carattere sociale per le quali si renda necessaria la presenza del Consiglio sul luogo dove si verificano, e per situazioni,

esigenze e avvenimenti particolari, volti a favorire la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa del Comune.

4. La sede dell'adunanza è indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno in cui si tiene l'adunanza è esposta all'esterno del Comune la bandiera dello Stato, dell'Unione Europea e del Comune.

CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5

Presidenza delle adunanze.

1. Le adunanze del Consiglio sono convocate e presiedute dal Sindaco nella veste di Presidente del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento, la Presidenza è assunta dal Vicesindaco, purché sia consigliere e, ove anche questi sia assente o impedito, dagli altri Assessori, sempre che siano consiglieri, secondo l'ordine di età. In caso di assenza dei componenti dell'Organo esecutivo, la presidenza è attribuita al Consigliere anziano, individuato in colui che ha riportato il maggior numero di voti di lista congiunti ai voti di preferenza.

Art. 6

Compiti e poteri del presidente.

1. Il presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo, e ne assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Presidente ha il compito di garantire il corretto funzionamento dell'Assemblea nelle fasi procedurali di formazione della volontà; in particolare, ha il potere di mantenere l'ordine e l'osservanza delle leggi, ha la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, di concedere la parola ai consiglieri, di indire le votazioni al termine della discussione, e di proclamarne l'esito.
3. Nell'esercizio delle funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei consiglieri.
4. I provvedimenti adottati dal presidente assumono il nome di "decisioni".

CAPO III GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

Costituzione e funzionamento.

1. I consiglieri eletti nella stessa lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 (due) consiglieri.
3. Quando una lista di candidati al Consiglio ha eletto un solo consigliere, allo stesso sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze di un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale il nome del capogruppo non oltre il giorno precedente la prima riunione del nuovo Consiglio. Con la stessa procedura devono segnalare le variazioni della persona del capogruppo. Il consiglio comunale prende atto dei gruppi consiliari che si sono formati nella seduta di insediamento.
5. Il consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario, allegandovi la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo del gruppo diverso.
6. Oltre all'ipotesi di cui al 3^a comma, è possibile mantenere in vita un gruppo consiliare di un solo componente quando durante il mandato resti un solo consigliere a far parte del gruppo

iniziale; in tal caso, al consigliere rimasto sono riconosciuti i diritti e le prerogative del gruppo stesso.

7. I consiglieri che non intendono appartenere al gruppo corrispondente lista dove sono stati eletti e non intendono aderire ad altro gruppo esistente, possono dar vita ad un "Gruppo misto", composto di almeno 2 (due) componenti.
8. Al Sindaco e ai componenti della Giunta comunale non possono essere attribuite le prerogative di capogruppo.
9. Ai capigruppo sono indirizzati gli atti e la corrispondenza del gruppo di appartenenza, oltre le deliberazioni della Giunta comunale, trasmesse in elenco contestualmente all'affissione all'Albo pretorio. I testi relativi sono messi a disposizione dei consiglieri e possono essere acquisiti in copia conforme su loro richiesta scritta.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 8

Costituzione e composizione.

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni consiliari permanenti secondo quanto prevede l'articolo 14 dello Statuto. Le Commissioni sono formate dai soli consiglieri.
2. Il Consiglio comunale, nella deliberazione istitutiva, ne definisce i compiti e la composizione numerica.
3. Le Commissioni sono rappresentate in modo proporzionale fra i gruppi presenti in Consiglio e l'elezione avviene in base alle designazioni di ciascun gruppo. Deve, in ogni caso, essere garantita la presenza di un rappresentante di minoranza.
4. In caso di dimissioni, decadenza, o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante con apposita designazione scritta.
5. In caso d'impedimento temporaneo, ciascun membro ha la facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, a ciò appositamente delegato.
6. I componenti delle Commissioni possono farsi assistere da esperti o da funzionari dell'Ente, per meglio comprendere le materie da esaminare. Questi non possono esprimere diritto di voto, né concorrere a formare la volontà della Commissione.

Art. 9

Presidenza e convocazione delle Commissioni.

1. Ogni Commissione elegge fra i suoi componenti un presidente. L'elezione del presidente avviene con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.
2. Il presidente è eletto nella prima riunione della Commissione, che è appositamente convocata dal Sindaco.
3. E' eletto presidente chi ottiene il maggior numero di voti e, in caso di parità, si procede al ballottaggio.
4. Il presidente convoca e presiede la Commissione, ne fissa la data delle adunanze e gli argomenti da trattare.
5. Ciascun componente può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione stessa.
6. La convocazione è effettuata con avvisi scritti recanti gli argomenti da trattare, da recapitarsi anche con il sistema della posta elettronica. E' ammessa anche la convocazione per via informale.

7. Le riunioni delle Commissioni sono partecipate al Sindaco, agli Assessori delegati nelle materie da trattare, e ai capigruppo consiliari.

Art. 10

Funzionamento e durata delle commissioni

1. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti e le decisioni prese sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del presidente.
2. Il Sindaco e i componenti la Giunta comunale possono partecipare alle riunioni delle Commissioni, con facoltà di relazione e di intervento. Le stesse possono chiedere l'audizione del Sindaco, di Assessori e Dirigenti.
3. Le Commissioni permanenti restano in carica per l'intera durata del Consiglio comunale.

Art. 11

Funzioni delle commissioni permanenti

1. Le Commissioni esercitano poteri consultivi, istruttori, preparatori e redigenti degli atti di competenza del consiglio.
2. Le Commissioni riferiscono al Consiglio con relazioni illustrate dal presidente.
3. Completata l'istruttoria, la proposta è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio.
4. Le Commissioni esprimono pareri obbligatori sugli atti sottoposti a esame del Consiglio e i pareri sono rilasciati nel termine richiesto, decorso il quale gli atti sono portati all'esame del Consiglio stesso con l'annotazione della mancata espressione del parere.
5. I pareri delle Commissioni sono acquisiti agli atti del Consiglio.
6. Le Commissioni consiliari permanenti operano nelle materie e nei settori organici dove si svolge l'attività dell'organo consiliare.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 12

Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni consiliari speciali per l'esame di questioni o problemi particolari o per lo studio di determinate materie.
2. La composizione, i compiti, i poteri, l'organizzazione e la durata delle commissioni speciali sono definite nelle delibere costitutive.
3. Le Commissioni, nello svolgimento dei compiti assegnati, possono avvalersi della competenza di tecnici, della presenza delle rappresentanze sociali ed economiche espressione della comunità locale.
4. Dei resoconti dell'attività della commissione sono redatti dei verbali che sono trasmessi, a conclusione dell'incarico, al Sindaco e portati a conoscenza del Consiglio.
5. Ove non disposto diversamente, le procedure di funzionamento delle Commissioni speciali sono le stesse di quelle delle Commissioni permanenti.

CAPO VI

VERBALI DELLE COMMISSIONI

Art. 13

Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. I verbali delle Commissioni sono redatti da un Segretario, che cura la trasmissione degli avvisi di convocazione.

2. Le funzioni di Segretario possono essere assunte da un dirigente o da un dipendente comunale da lui designato.
3. I componenti delle Commissioni hanno la facoltà di far verbalizzare le loro dichiarazioni.
4. Le sedute delle Commissioni cominciano con l'approvazione del verbale della seduta precedente, firmato dal presidente e dal segretario. I verbali delle Commissioni sono raccolti in un registro.
5. I commissari possono visionare i verbali e la sintesi dei loro interventi prima della formale approvazione degli stessi.
6. I verbali delle riunioni sono depositati nei fascicoli degli atti deliberativi del Consiglio cui si riferiscono per essere consultati dai consiglieri.

PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO DI CONSIGLIERE

Art. 14

Entrata in carica – Convalida

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione dell'elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto in base alla vigente normativa e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la deliberazione di convalida.
2. Nella prima adunanza, successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su ogni altro argomento, deve esaminare la condizione degli eletti, per accertare che siano in possesso dei requisiti per ricoprire la carica di consigliere comunale cui sono entrati a far parte all'atto della proclamazione.
3. L'esame della condizione degli eletti è atto dovuto, anche se non sono stati presentati ricorsi. Opera sull'intero Consiglio comunale, Sindaco compreso, per il quale comprende anche la verifica dei requisiti per l'assunzione della carica stessa.
4. Le cause di esclusione del diritto di elettorato passivo sono previste dalla legge e non possono essere interpretate in via analogica o estensiva.
5. La convalida avviene in unica votazione, in forma palese per tutti gli eletti, mentre sono previste votazioni distinte per le specifiche ineleggibilità e incompatibilità contestate.
6. Alla discussione per la convalida possono intervenire anche i consiglieri per la cui elezione è stato presentato reclamo, i quali possono partecipare alla votazione sulla deliberazione consiliare che riguarda la loro convalida, non ricorrendo nei confronti di essi le ipotesi di obbligatorietà dell'astensione previste dalla legge, in quanto non sono in discussione interessi personali, ma la permanenza alla carica elettiva.
7. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale si procede alla surroga, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti.
8. Avverso le determinazioni del Consiglio comunale in materia di convalida è ammesso ricorso.

Art. 15

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere vanno indirizzate al Consiglio comunale per il tramite del Sindaco. Esse sono irrevocabili, sin dalla presentazione, immediatamente efficaci e non necessitano della presa d'atto da parte del Consiglio.
2. Le dimissioni devono essere personalmente presentate all'Ufficio protocollo, il cui responsabile vi dovrà apporre la dicitura "*presentate personalmente dal consigliere.....omissis.....*", oltre alla

propria firma. Qualora non siano presentate personalmente, vanno autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata dal Consigliere dimissionario con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

3. Le dimissioni dalla carica non necessitano di motivazione.
4. Il Consiglio comunale procede alla surroga dei consiglieri dimissionari non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, seguendo l'ordine di acquisizione che risulta dal protocollo dell'Ente.

CAPO II ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 16 Prerogative

1. Ciascun consigliere rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento dei compiti connessi dalla carica elettiva ha libertà di azione, di espressione e di voto.

Art. 17 Diritti dei consiglieri.

1. I consiglieri comunali hanno diritto a un gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio. Se la riunione si protrae oltre le ventiquattro ore del giorno per il quale è convocata, non è dovuto il gettone di presenza per il giorno successivo.
2. L'ammontare del gettone di presenza è fissato, con deliberazione consiliare, entro i limiti previsti dalla legge.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di assentarsi dal luogo di lavoro per la partecipazione alla seduta del Consiglio, compreso il tempo necessario per il raggiungimento del luogo di svolgimento della seduta.

Art. 18 Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, alle celebrazioni e alle manifestazioni indette dal Comune.
2. Per la presenza a cerimonie o celebrazioni particolari, compresi i gemellaggi con altri Paesi, può essere costituita una delegazione consiliare composta da rappresentanti di diversi gruppi.

CAPO III DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 19 Obbligo del segreto

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge, in relazione a fatti, documenti o circostanze di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del mandato.

Art. 20 Partecipazione alle adunanze

1. I consiglieri sono tenuti a partecipare alle riunioni del Consiglio.
2. Nei casi di assenza, la giustificazione può avvenire con motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, che ne dà notizia al Consiglio. Per cause impreviste, la giustificazione può essere fatta anche dal capogruppo cui fa parte il consigliere assente.
3. Ciascun consigliere può chiedere, con lettera motivata al presidente del Consiglio, di essere considerato in congedo per un periodo massimo di sei mesi senza l'obbligo di fornire le

motivazioni di volta in volta. Della circostanza, il presidente ne dà comunicazione al Consiglio comunale.

4. Le giustificazioni e i congedi sono annotati a verbale.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario che ne prende nota a verbale.

Art. 21

Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione su argomenti riguardanti interessi propri, di loro parenti e affini fino al quarto grado.
2. Il consigliere che deve astenersi è obbligato a uscire dall'Aula per non influire sull'opinione degli altri.
3. I consiglieri tenuti ad astenersi informano il Segretario, che ne prende atto a verbale.

CAPO IV

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 22

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio. Il diritto si esercita con la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue firmate dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco nella qualità di presidente del Consiglio comunale e ai dirigenti competenti per l'istruttoria. Nel caso la proposta sia estranea alla competenza del Consiglio, non legittima o priva di copertura finanziaria, il presidente comunica che la stessa non può essere esaminata. Completata l'istruttoria, iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il nome del consigliere proponente.
3. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
4. Gli uffici comunali sono tenuti a prestare la collaborazione nella redazione delle proposte.
5. I consiglieri hanno anche facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno della seduta del Consiglio.
6. Sono emendamenti, le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta della deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al presidente del Consiglio comunale almeno *ventiquattro* ore precedenti l'adunanza.
7. Gli emendamenti presentati possono essere ritirati fino al momento in cui la discussione sull'argomento è chiusa.
8. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
9. Gli emendamenti possono essere formulati anche durante la seduta del Consiglio e, in tal caso, i dirigenti competenti, presenti alla seduta, ne curano subito l'istruttoria dandone il necessario parere, che è annotato nel verbale della deliberazione da parte del Segretario. Su richiesta del presidente del Consiglio, la trattazione della deliberazione può essere rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno, quando non fosse possibile acquisire i pareri immediatamente.
10. La presentazione di emendamenti allo schema di bilancio, predisposto dalla Giunta comunale, deve avvenire nei tempi e nei modi previsti dal Regolamento di contabilità.
11. Nel caso il diritto d'iniziativa si manifesta su argomenti dove è richiesto che il Consiglio compia solo un esame e un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i consiglieri richiedenti sono tenuti ad allegare una relazione che illustra l'argomento da trattare.

Art. 23

Diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, formulandoli per iscritto secondo le norme previste dai successivi articoli.
2. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno su argomenti uguali, analoghi o connessi sono trattate contemporaneamente.

Art. 24

Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco, o alla Giunta comunale, per avere informazioni su un determinato fatto o argomento, per conoscere se e quali provvedimenti sono stati adottati o si intendono adottare riguardo all'argomento stesso, o per conoscere i motivi della condotta dell'amministrazione o i suoi intendimenti su una determinata questione.
2. Il consigliere che intende rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o orale, alla prossima riunione del Consiglio. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta scritta.
3. Il Sindaco, o l'Assessore competente per materia, danno risposta scritta all'interrogazione entro trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Quando l'interrogante chiede risposta orale, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, purché sia presentata almeno dieci giorni prima della seduta stessa.
5. L'interrogazione che ha carattere di urgenza può essere presentata anche oralmente, durante la seduta del Consiglio, subito dopo la trattazione delle interrogazioni scritte all'ordine del giorno. Il Segretario ne prende nota nel verbale della deliberazione. Il Sindaco o l'Assessore competente possono dare risposta immediata all'interrogazione stessa, sempre che ne abbiano gli elementi conoscitivi per farlo e l'interrogante abbia chiesto risposta orale; diversamente, l'argomento sarà iscritto all'ordine del giorno della successiva riunione, o vi sarà data risposta scritta nel termine di trenta giorni che decorrono dalla data di svolgimento della seduta del Consiglio.
6. Le interrogazioni non possono essere inserite all'ordine del giorno del Consiglio comunale convocato per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, delle linee programmatiche di mandato e del piano regolatore generale.

Art. 25

Trasformazione dell'interrogazione in mozione

1. Se l'interrogante non è soddisfatto della risposta ricevuta, e intende promuovere una discussione sull'oggetto dell'interrogazione, può presentare una mozione che è iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
2. Se l'interrogante non si avvale della facoltà, la mozione può essere presentata da altro consigliere.

Art. 26

Mozione

1. La mozione consiste in una richiesta di votazione diretta a sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione su uno specifico argomento.
2. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
3. La mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, purché presentata almeno 10 (dieci) giorni prima della seduta stessa.
4. La mozione non può essere soggetta a emendamenti senza il consenso dei presentatori.
5. La mozione deve essere firmata da almeno 1/5 dei consiglieri.

6. La risposta alle interrogazioni e la votazione delle mozioni è posta all'ordine del giorno del Consiglio fra gli argomenti immediatamente successivi all'approvazione dei verbali della seduta precedente.

Art. 27

Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno consiste in una raccomandazione, un invito, un appello, una richiesta, un apprezzamento, un indirizzo, un auspicio, anche su questioni che esulano la competenza amministrativa, diretto a ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare alcune pratiche, o che sia messo allo studio un determinato problema o si adottino determinati provvedimenti o iniziative.
2. L'ordine del giorno è portato a discussione della prima seduta consiliare, purché presentato almeno 10 (dieci) giorni prima della seduta stessa.
3. L'ordine del giorno deve essere firmato da almeno 1/5 dei consiglieri e non può essere cambiato senza il consenso dei presentatori.

Art. 28

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco, in qualità di presidente, è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti. Il calcolo del quinto opera con arrotondamento ad unità superiore se supera i cinque decimali, e senza computarvi il Sindaco.
2. Il termine decorre dal giorno in cui perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, che è immediatamente registrata al protocollo generale.
3. La richiesta di convocazione deve essere finalizzata all'assunzione di deliberazioni di competenza dell'organo consiliare, non può essere generica o indeterminata e non può prevedere l'assunzione di specifiche deliberazioni su materie riguardanti la competenza di altri Organi o Enti.
4. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, lo schema relativo di deliberazione predisposto in collaborazione con i responsabili dei servizi, corredato dei pareri richiesti.

Art. 29

Diritto di informazione e accesso agli atti amministrativi.

1. I consiglieri hanno diritto di informazione e accesso agli atti e documenti del Comune, utili all'esercizio del mandato.
2. Il diritto si estende anche agli atti delle aziende, istituzioni e enti dipendenti dal Comune.
3. I consiglieri non sono tenuti a specificare i motivi della richiesta, né l'interesse relativo, essendo questi connaturati all'esercizio del mandato elettivo, e non rilevano nei loro confronti esigenze di tutela della riservatezza di terzi, essendo essi stessi tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. Il diritto di accesso e di estrazione di copia è gratuito, in quanto attiene alla funzione pubblica di cui sono portatori.
5. I diritti di cui al primo e secondo comma sono esercitati dal consigliere richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai Responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.
6. Il diritto va esercitato compatibilmente con gli orari e le esigenze organizzative degli uffici; esso non deve essere eccessivamente gravoso per l'Amministrazione che vi adempie, né essere formulato in modo generico o indistinto tale, cioè, da non consentire la specifica individuazione dell'oggetto su cui esercitarsi.

7. Il diritto di accesso comprende anche gli atti precedenti e consolidati, adottati da passate Amministrazioni, ove la loro conoscenza sia utile e funzionale all'espletamento del mandato.
8. Il diniego o il differimento del diritto di informazione e di accesso è opponibile per la tutela di interessi definiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti in materia.
9. In base al principio della economicità, che incombe sia sugli uffici comunali sia su chi esercita il diritto di accesso, è riconosciuta al consigliere comunale la possibilità di accesso diretto al sistema informatico interno, anche contabile dell'ente, attraverso l'uso di una password di servizio.

Art. 30

Diritto a rilascio di copie di atti e documenti.

1. I consiglieri, con richiesta scritta dove indicano le specifiche finalità connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia conforme delle deliberazioni di Consiglio e della Giunta comunale, delle Determinazioni del Responsabile dei servizi, delle ordinanze sindacali, delle ordinanze dei dirigenti, dei fascicoli contenenti gli atti di gara, e di ogni altro atto o documento formato o detenuto dall'Amministrazione.
2. Il rilascio delle copie avviene entro 10 (dieci) giorni successivi alla presentazione della richiesta, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso il Responsabile del procedimento indica entro 10 (dieci) giorni i tempi in cui gli atti saranno a disposizione del richiedente.
3. Le copie degli atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di ogni spesa, e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
4. È fatto salvo l'obbligo del segreto ai sensi del precedente art. 29 – 3 comma.

Art. 31

Altri diritti dei consiglieri

1. I consiglieri comunali, in ordine ad ogni questione posta a deliberazione del Consiglio, hanno diritto di:
 - a) chiederne la trattazione urgente, proponendo l'inversione dell'ordine del giorno;
 - b) proporre la questione pregiudiziale o sospensiva;
 - c) presentare emendamenti sulla proposta in esame;
 - d) presentare mozioni d'ordine con le quali invitare il Consiglio, durante la discussione, ad attenersi agli argomenti da trattare nel dibattito, comunque compresi nell'ordine del giorno.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 32

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato nei casi previsti dalla legge e dallo statuto, o quando il presidente ne ravvisa la necessità o l'opportunità.
2. La convocazione è decisa dal Sindaco, che lo presiede, o da chi legalmente ne fa le veci.

Art. 33

Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno

1. Il presidente del Consiglio può rifiutare l'iscrizione all'ordine del giorno di proposte su argomenti ritenuti non di competenza del Consiglio o vietati dalle leggi.
2. Contro la decisione di rigetto, è ammesso ricorso al Consiglio stesso entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla notificazione della decisione assunta.
3. La discussione del ricorso deve svolgersi nella prima seduta successiva alla scadenza del termine di cui al comma precedente.

Art. 34

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avvisi scritti.
2. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della sede dove questa si tiene, e l'invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della stessa seduta.
3. L'avviso di convocazione deve indicare se la riunione ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza.
4. Il Consiglio è convocato in adunanza ordinaria per discutere e deliberare i seguenti atti fondamentali:
 - a) linee programmatiche di mandato;
 - b) bilancio annuale di previsione;
 - c) rendiconto della gestione;
 - d) statuti, regolamenti, atti di pianificazione urbanistica del territorio.
5. Il Consiglio è convocato in sessione straordinaria in ogni altra ipotesi, e quando la riunione è chiesta da almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza, quando vi sono rilevanti e indilazionabili motivi che rendano necessaria l'adunanza.
7. L'avviso di convocazione deve anche contenere:
 - a) l'indicazione degli argomenti da trattare, da formularsi in modo chiaro e specifico;
 - b) quanto al carattere dell'adunanza, se trattasi di prima o seconda convocazione;
 - c) l'avviso di prima convocazione deve indicare anche il giorno e l'ora della seconda;
 - d) il bollo del Comune e la firma in calce di chi lo convoca.

Art. 35

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna riunione ne forma l'ordine del giorno.

2. Il presidente del Consiglio ne stabilisce l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte pervenute.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con concisione e in modo chiaro e specifico, tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Gli argomenti sono iscritti all'ordine del giorno nel seguente ordine di precedenza:
 - a) approvazione dei verbali della seduta precedente;
 - b) comunicazioni del sindaco;
 - c) interrogazioni, mozioni e ordini del giorno;
 - d) istanze, petizioni e proposte;
 - e) argomenti da trattare, comprese le proposte dei consiglieri, in ordine di presentazione;
5. L'ordine del giorno segue l'avviso di convocazione.

Art. 36

Modi di consegna degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei consiglieri.
2. La consegna dell'avviso di convocazione può avvenire mediante notifica da parte del messo comunale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, di posta elettronica e con il servizio telefax.
3. Ciascun consigliere indicherà il modo prescelto per ricevere l'avviso.
4. Il messo comunale rimette alla Segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna degli avvisi ed i documenti predetti sono conservati nel fascicolo degli atti dell'adunanza.
5. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente, indicandone l'indirizzo, cui poter consegnare gli avvisi di convocazione e ogni altro atto inerente alla funzione, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità per i casi in cui il destinatario non recapiti tempestivamente la documentazione che lo riguarda. In mancanza di designazione, l'obbligo della consegna è pienamente assolto con la pubblicazione dell'avviso di convocazione del Consiglio all'Albo Pretorio nei termini indicati nel successivo articolo 37. L'avvenuta affissione dell'avviso di convocazione del Consiglio all'Albo pretorio è certificata dal messo comunale.

Art. 37

Termini di consegna degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato:
 - a) *almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza per le sedute ordinarie;*
 - b) *almeno 3 (tre) giorni prima dell'adunanza per le sedute straordinarie;*
 - c) *almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza per le sedute d'urgenza.*
2. Nel calcolo dei termini non si tiene conto né del giorno di consegna dell'avviso né di quello in cui si tiene la seduta, né dei giorni festivi.
3. Quando, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, devono aggiungersi all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione.
4. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati solo dal Consiglio comunale, che può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione di un dato argomento sia rinviata a un'altra seduta.
5. Il ritardo nella consegna degli avvisi è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza e non solleva la questione pregiudiziale.

Art. 38

Pubblicazione e diffusione dell'avviso di convocazione.

1. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno sono pubblicati Albo pretorio, contestualmente alla spedizione ai consiglieri.
2. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno è affissa negli spazi pubblici, e trasmessa al Revisore dei conti quando il Consiglio è chiamato a deliberare su questioni legate alla sua specifica funzione.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 39

Deposito degli atti

1. Il fascicolo degli atti riguardanti l'argomento all'ordine del giorno, comprese le proposte di deliberazione, è depositato nella sala consiliare, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, *nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente, se trattasi di Seduta straordinaria, e nei 3 (tre) giorni precedenti, nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.* Nel calcolo dei giorni non si tiene conto delle festività.
2. Gli atti possono essere consultati durante l'orario di apertura degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è depositata nei termini indicati nel testo completo, con i prescritti pareri, corredato dei documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti sono depositati nella sala dell'adunanza e durante la seduta ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte di deliberazione riguardanti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione sono messe a disposizione dei consiglieri, nei modi e tempi previsti dal Regolamento di contabilità.
6. Gli atti relativi possono essere resi disponibili anche in forma digitale, su supporto informatico, e trasmessi per via telematica ai consiglieri.

Art. 40

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, convocato in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge, Sindaco escluso.
2. Non concorrono a formare il numero legale, i consiglieri che si trovano nelle condizioni di incompatibilità rispetto a un determinato provvedimento, né chi esce dall'aula prima della votazione, mentre chi dichiara di astenersi anche se non vi è tenuto, si computa nella determinazione del numero legale.
3. L'adunanza ha luogo nell'ora indicata nell'avviso di convocazione e il numero dei presenti è accertato con l'appello nominale del Segretario comunale, i cui risultati sono annotati nel verbale. Se i consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero previsto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando il numero è raggiunto.
4. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e, eseguito l'appello, si costata la mancanza del numero legale, il presidente invita il Segretario a prenderne atto nel verbale, dichiarando "deserta" l'adunanza di prima convocazione.
5. Costatata la presenza del quorum strutturale richiesto, il Consiglio procede alla trattazione degli argomenti nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione.

6. Durante la seduta, si presume sempre la presenza in aula del numero legale, fino al momento della votazione, dove è sempre accertata.
7. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a informarne il Segretario.
8. Dopo ogni sospensione, la seduta riprende previo riscontro del numero dei presenti.
9. Quando un consigliere chiede la verifica del numero legale, il presidente richiama in aula chi è momentaneamente assente e, se necessario, dispone la ripetizione dell'appello. Se dalla verifica risulta che il numero dei consiglieri è inferiore al minimo necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione *da cinque a quindici minuti*, dopo di che si rinnova la verifica dei presenti. Se dalla stessa risulta che il numero è inferiore a quello richiesto per la validità dell'adunanza, questa è dichiarata deserta per gli argomenti che restano a quel momento da trattare. Di ciò è dato atto a verbale, indicando il numero dei presenti al momento dello scioglimento della riunione.
10. Il Consiglio comunale sarà nuovamente riconvocato per gli argomenti che restano ancora da trattare e l'adunanza relativa sarà di 2^a convocazione.

Art. 41

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito per tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza di seconda convocazione segue a una precedente, di prima convocazione, andata deserta per mancanza di numero legale, ovvero quella per cui il Consiglio non abbia terminato la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno per sopravvenuta mancanza del numero legale.
3. Nel caso di affari deliberatamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure nel caso di seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova riunione mantiene il carattere della prima convocazione.
4. L'adunanza di seconda convocazione si tiene in giorno diverso dalla prima e, comunque, non oltre 8(otto) giorni dopo, e le deliberazioni possono essere validamente assunte con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, Sindaco escluso.
5. Poiché l'avviso per la prima convocazione deve, a norma dell'articolo 34, comma 7, lettera c), indicare il giorno e l'ora della seconda, nel caso in cui la prima sia andata deserta per mancanza di numero legale, è fatto obbligo rinnovare l'avviso ai soli consiglieri non intervenuti alla riunione precedente, facendolo pervenire a essi almeno 24 (ventiquattro) ore prima della seduta.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 42

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto previsto dal successivo articolo 44.
2. Nello spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 43

Registrazioni audio e video. Divieto di fare uso di telefoni cellulari

1. Sono consentite, previa autorizzazione del presidente, le registrazioni audio e video delle adunanze consiliari per documentarne l'attività, come la ripresa per mezzo di videocamere o

altri mezzi idonei, nei soli casi in cui deve essere garantito il diritto di cronaca dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità da parte degli organi di informazione.

2. E' vietata ogni registrazione delle adunanze per finalità di carattere privato. E' in facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza, far allontanare i soggetti inadempienti dall'aula consiliare o far cessare l'attività di registrazione.
3. E' vietata ogni registrazione delle adunanze anche da parte del consigliere che non sia stato autorizzato dal presidente del Consiglio comunale.
4. Durante lo svolgimento dei lavori non è permesso l'uso dei telefoni cellulari e il divieto riguarda anche il pubblico presente in Aula.

Art. 44

Adunanze segrete

1. Le adunanze del Consiglio si svolgono in forma segreta nei seguenti casi:
 - a) quando il Consiglio, con deliberazione motivata, stabilisce che la seduta deve essere segreta;
 - b) quando si tratta di deliberare su questioni riguardanti persone che comportano apprezzamento sulle capacità, moralità e correttezza di esse;
 - c) quando la trattazione di un determinato argomento sia pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune;
 - d) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla Legge.
2. Gli argomenti da esaminare nella seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando durante la discussione in seduta pubblica sono introdotte valutazioni personali, il Sindaco, di sua iniziativa o su richiesta di un consigliere, decide il passaggio alla seduta segreta per continuare lo svolgimento del dibattito. In tal caso, il pubblico è invitato a lasciare l'aula prima della ripresa dei lavori.
4. Nelle adunanze segrete restano in aula, oltre i componenti il Consiglio, il Segretario, Funzionari comunali e gli Assessori esterni componenti della Giunta, i quali sono vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 45

Adunanze aperte

1. Quando accadono motivi particolari di interesse per la comunità, il Presidente può convocare il Consiglio comunale in *adunanza aperta*.
2. La riunione si tiene nella sede abituale o in luoghi diversi adatti alla circostanza.
3. Le adunanze hanno carattere straordinario e possono esservi 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.
4. In tali adunanze il presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione, consente interventi dei rappresentanti invitati che portano il loro contributo di conoscenza e opinione, illustrando gli orientamenti degli Enti e delle parti rappresentate.
5. Nelle adunanze «aperte» non possono essere adottate deliberazioni o assunti atti comportanti impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 46

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti, i consiglieri hanno diritto di fare apprezzamenti, critiche, rilievi e censure su atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, manifestando le loro opinioni con la correttezza comunemente riconosciuta.
2. Il diritto è esercitato escludendo riferimenti alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e, in ogni caso, deve essere contenuto nei limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possono offendere l'onorabilità delle 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, fatto nella stessa seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta e senza altra discussione, si pronuncia nel merito, con votazione palese.
5. Se il consigliere cui è stata inflitta la nota di biasimo persiste nel suo atteggiamento, o ricorra a ingiurie contro il presidente o altri componenti del Consiglio, ovvero offenda il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente sospende la seduta e, nei casi estremi, ne propone l'espulsione dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide senza discussione.

Art. 47

Svolgimento della discussione

1. I consiglieri occupano il posto nell'aula con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti è decisa dal Sindaco, sentiti i gruppi consiliari.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano rivolti al presidente dell'assemblea.
3. I consiglieri che intendono prendere parte alla discussione, ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine del precedente intervento.
4. Devono evitarsi discussioni e dialoghi personali.
5. Il Presidente può interrompere chi sta parlando per richiamo al Regolamento o ai tempi di durata degli interventi.
6. La discussione deve riguardare solo gli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio. In caso contrario, il presidente richiama all'ordine il consigliere e, se lo stesso persiste, gli toglie la parola.
7. Gli interventi contenuti nei limiti consentiti non possono essere interrotti.

Art. 48

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve rimanere nello spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, e astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso dalle opinioni espresse o dalle decisioni assunte 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 ne rechi disturbo.
3. I poteri di mantenimento dell'ordine competono al presidente dell'adunanza, il quale li esercita avvalendosi dell'opera degli agenti di Polizia Municipale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula su richiesta del presidente dell'assemblea.
5. Le persone che assistono all'adunanza e turbano i lavori sono diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto richiesto e, nei casi estremi, sono allontanate dall'aula.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 49

Ammissione di funzionari e consulenti in aula.

1. Il presidente del Consiglio comunale, per le esigenze della Giunta, di singoli Assessori o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché compiano relazioni, comunichino informazioni, e quanto altro per la migliore comprensione degli argomenti.
2. Possono essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Fatte le comunicazioni e data la risposta a eventuali quesiti, i funzionari e consulenti sono congedati e possono lasciare l'aula.

Art. 50

Designazione degli scrutatori

1. Dopo l'appello dei presenti, il presidente dichiara aperta la seduta e designa tre consiglieri, di cui uno della minoranza, alla funzione di scrutatori per le votazioni, sia palesi sia segrete. Se durante la seduta viene a mancare uno di essi, il Presidente designa un sostituto.

Art. 51

Comunicazioni in apertura

1. All'apertura della seduta il presidente ha la facoltà di prendere la parola per fare dichiarazioni su fatti e argomenti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione, che non comportino deliberazioni o impegni di alcun genere.
2. Il presidente può consentire comunicazioni ai singoli consiglieri per porre l'accento, o portare a conoscenza del Consiglio, fatti o avvenimenti di particolare rilievo per la comunità cittadina. In tal caso, i consiglieri devono preventivamente informare il presidente del contenuto dei loro interventi.

Art. 52

Svolgimento delle interrogazioni

1. L'esame delle interrogazioni è effettuato nell'ordine cronologico di presentazione in cui sono state iscritte all'ordine del giorno della Seduta.
2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata dal presentatore con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco o l'Assessore delegato a provvedervi, può dare direttamente la risposta.
3. L'illustrazione e la risposta all'interrogazione sono contenute, ciascuna, nel tempo massimo di *dieci minuti*.
4. Al consigliere interrogante è riconosciuto il diritto di replica per dichiarare se è soddisfatto o meno, e per quali ragioni, contenendo il suo intervento nel tempo massimo di *cinque minuti*.
5. Le interrogazioni che si riferiscono a fatti strettamente connessi fra loro sono trattate contemporaneamente.
6. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento cui si riferiscono.
7. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, possono essere presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso

la presidenza. La risposta è data per iscritto nei trenta giorni successivi all'adunanza, salvo che gli interrogati, avendo gli elementi necessari, intendono dare risposta immediata.

8. Se l'interrogante chiede sia data risposta orale, la stessa sarà data nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 53

Ritiro delle interrogazioni

1. Se nessuno dei firmatari è presente quando l'interrogazione è posta in discussione, questa si ha per ritirata, salvo che i presentatori ne abbiano prima chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

Art. 54

Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno

1. Alle mozioni e agli ordini del giorno si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, alla votazione delle deliberazioni di cui al presente Regolamento.
2. Ciascun consigliere può intervenire nella discussione di una mozione o di un ordine del giorno.

Art. 55

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio esamina gli argomenti secondo l'ordine del giorno contenuto nell'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un Consigliere, quando nessuno dei membri del Consiglio si oppone. In caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non sono iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Il presidente del Consiglio può fare nel corso della seduta comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno per fatti di particolare importanza, sopravvenuti o di cui abbia avuto notizia dopo la convocazione del Consiglio stesso.

Art. 56

Discussione. Norme generali

1. Le discussioni sugli argomenti e sulle proposte di deliberazione sono introdotte dai proponenti, con specifica relazione, per il tempo necessario a spiegare nel migliore dei modi gli argomenti in discussione e, comunque, per una durata massima di 15 (*quindici*) minuti.
2. La relazione introduttiva compete al Sindaco, all'Assessore, al Consigliere o al rappresentante del gruppo consiliare che prende l'iniziativa.
3. Al termine dell'illustrazione, il Presidente dà la parola ai Consiglieri per i loro interventi disponendo, per quanto possibile, l'alternanza fra gli appartenenti a gruppi diversi. E' consentito lo scambio di turno fra due consiglieri. Se un consigliere chiamato dal Presidente non è presente, decade dal diritto di parola.
4. Gli interventi sono consentiti per non più di 10 (*dieci*) minuti.
5. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo, o chi dallo stesso incaricato per intervenire in sua vece, può parlare una seconda volta per non più di 5 (*cinque*) minuti per rispondere all'intervento di replica del relatore o del Sindaco.
6. Ciascun Consigliere può brevemente prendere la parola per richiami alla legge, al Regolamento o per formulare rilievi sul modo e l'ordine in cui la questione va posta in discussione.
7. Non è consentita l'interruzione di chi parla, tranne che per richiami ai tempi o agli argomenti.

8. Le durate degli interventi sono *raddoppiate* per le discussioni generali sulle linee programmatiche di mandato, sul bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, e sugli strumenti urbanistici.

Art. 57

Presentazione di emendamenti nel corso della discussione.

1. Nel corso della discussione, ciascun Consigliere può presentare uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione.
2. L'illustrazione dell'emendamento non può superare *i 10 (dieci) minuti*.
3. Sono ammessi unicamente gli interventi dei capigruppo consiliari, o dagli stessi incaricati, del relatore della proposta e del Sindaco, sempre nel limite temporale dei *10 (dieci) minuti ciascuno*.
4. Gli emendamenti presentati durante la discussione possono essere votati purché siano acquisiti i pareri previsti dall'articolo 49 del Testo Unico n. 267/00.

Art. 58

Chiusura della discussione

1. Terminato il dibattito e gli interventi di replica, il Presidente chiude la discussione.
2. A discussione chiusa i consiglieri non possono più presentare emendamenti, ma ritirare quelli proposti e accorpare quelli di contenuto simile, previo accordo con gli altri proponenti.
3. Nessun consigliere può ottenere la parola se non per svolgere le dichiarazioni di voto, che spettano solo ai Capigruppo consiliari. In caso di dissenso dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, il diritto è riconosciuto anche al consigliere dissenziente, che può chiedere la parola per i tempi stabiliti.

Art. 59

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Prima che la discussione su argomento abbia inizio, ciascun Consigliere può chiedere che l'argomento stesso sia ritirato dall'ordine del giorno del Consiglio, ponendo la questione *pregiudiziale*, per la quale deve precisarne i motivi.
2. Allo stesso modo, può essere posta la questione *sospensiva* e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva presentata, decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno tre consiglieri, la quale è sottoposta immediatamente alla decisione del Consiglio.
5. Gli interventi relativi all'illustrazione della questione pregiudiziale o sospensiva e all'eventuale replica, non possono superare *i 3 (tre) minuti*.

Art. 60

Mozione d'ordine

1. Ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente nel richiamo all'osservanza di una norma di Legge, dello Statuto e del presente Regolamento, riguardante la procedura di svolgimento della discussione e della votazione. La richiesta deve indicare la norma violata.
2. Il presidente del Consiglio decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine sentito, all'occorrenza, il Segretario comunale.
3. Per i casi di contestazione della decisione del presidente, la soluzione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.

4. Gli interventi relativi all'illustrazione della mozione e all'eventuale replica alla stessa, non possono superare i 3 (*tre*) minuti.

Art. 61

Fatto personale

1. Costituisce «*fatto personale*» sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse, essere sindacato nella propria condotta o lesa nella propria onorabilità da parte di un altro consigliere.
2. Il consigliere o l'assessore che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente del Consiglio decide se il fatto sussiste o meno. Se l'interessato insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente, il Consiglio comunale si pronuncia nel merito, senza discussione e con il voto palese della maggioranza dei presenti.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi l'ha provocato.
4. Gli interventi sul fatto personale non possono superare i 5 (*cinque*) minuti.

Art. 62

Termine dell'adunanza

1. Le riunioni del Consiglio comunale proseguono fino al completo esaurimento dell'ordine del giorno, salvo che il Consiglio stesso non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta ad altra data indicata nell'avviso di convocazione.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, o deciso l'aggiornamento ad altro giorno, il Presidente scioglie definitivamente la seduta.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI

Art. 63

Convocazione e partecipazione degli assessori.

1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato anche agli Assessori esterni nominati dal Sindaco.
2. Questi, nel prendere posto loro riservato, sono tenuti ad osservare le disposizioni del presente Regolamento.
3. Gli Assessori partecipano alle adunanze con funzioni di relatori; hanno la possibilità d'intervento sugli argomenti, ma non possono esprimere il diritto di voto, né concorrere alla formazione del numero legale per la validità dell'adunanza.

CAPO VII

LE VOTAZIONI

Art. 64

Dichiarazioni di voto

1. Chiusa la discussione, la parola può essere concessa per dichiarazione di voto solo ai Capigruppo consiliari. Se uno o più consiglieri dissentono dalla posizione del proprio capogruppo, hanno diritto anch'essi di fare proprie dichiarazioni, precisandone la posizione.
2. La durata della dichiarazione di voto non può superare i 5 (*cinque*) minuti. Il tempo è raddoppiato, quando si tratta di votare le linee programmatiche di mandato, il bilancio preventivo, il conto consuntivo e il piano regolatore generale, i Regolamenti e lo Statuto comunale.

Art. 65

Emendamenti

1. Il testo della deliberazione proposta, depositato agli atti nei tempi stabiliti dal Regolamento, può essere emendato nel corso del dibattito e, in tal caso, occorre che siano acquisiti i pareri necessari dei Responsabili dei servizi, presenti all'adunanza, per la valutazione tecnica e contabile sul testo del dispositivo dell'atto emendato, il quale è letto in Consiglio, prima della votazione, assieme ai pareri favorevoli espressi.

Art. 66

Modi generali di votazione

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, di norma, in forma palese e le votazioni relative avvengono nei modi indicati dagli articoli successivi.
2. L'espressione del voto in forma segreta è prevista nei casi stabiliti dalla Legge o dallo Statuto, e nelle ipotesi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non è previsto il ricorso a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge non preveda diversamente.
4. Le votazioni sono indette dal presidente del Consiglio comunale.
5. La votazione può aver luogo solo alla presenza dei Consiglieri nel numero necessario per la validità della seduta.
6. Non concorrono a formare il numero legale coloro che abbandonano il seggio prima della votazione, coloro che versano nella condizione di astensione obbligatoria, i quali devono uscire dall'Aula, mentre chi dichiara di astenersi pur non essendovi obbligato, forma il numero legale.
7. L'ordine della votazione per ciascun argomento è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si fa prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la votazione allo stesso relativa, secondo il momento in cui la questione stessa è sollevata;
 - b) gli emendamenti si votano prima della proposta in discussione, nell'ordine seguente:
 - * *emendamenti soppressivi;*
 - * *emendamenti modificativi;*
 - * *emendamenti aggiuntivi;*
 - c) per gli atti composti di varie parti, commi o articoli, la votazione avviene in modo unitario salvo che almeno 3 (tre) consiglieri ne chiedano il voto per divisione; in tal caso, la votazione avviene su ciascuna parte per cui è stata domandata la divisione, nell'ordine in cui la stessa costituisce lo schema di atto deliberativo;
 - d) gli atti per i quali sono stati approvati emendamenti o modifiche sono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso;
 - e) gli atti votati per parti sono conclusivamente approvati nel testo definitivo.
8. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza degli altri emendamenti e ordini del giorno il cui contenuto è dal primo superato o con esso in contrasto.
9. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
10. Per i regolamenti ed i bilanci, le votazioni avvengono come segue:
 - Regolamenti: il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, da formularsi preferibilmente per iscritto. Una volta discusse e votate le modifiche, il testo del Regolamento è votato nel suo complesso.
 - Bilanci: si osservano le procedure stabilite dal Regolamento di contabilità.

11. Quando la votazione è iniziata, non sono più consentiti interventi fino alla proclamazione del risultato. Sono consentiti solo brevi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento sui modi della votazione in atto.

Art. 67

Votazioni palesi

1. La votazione avviene di norma per alzata di mano. Altri sistemi di voto sono, la votazione per "appello nominale" e quella per "alzata e seduta".
2. Il presidente indica, prima della votazione, il sistema e la forma con la quale la proposta è approvata o respinta.
3. Il presidente pone a votazione il provvedimento, invitando prima a votare i consiglieri favorevoli, poi i contrari e, infine, gli astenuti.
4. Il presidente, verificato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale e degli scrutatori, ne proclama il risultato.
5. I consiglieri che hanno espresso voto contrario o di astensione alla deliberazione sono annotati nominativamente nel verbale dal Segretario.

Art. 68

Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale si tiene nei casi previsti dalla Legge, o quando vi è un pronunciato del Consiglio per richiesta del presidente o di almeno un 1/5 (un/quinto) dei consiglieri.
2. Il presidente precisa il significato del "SI", favorevole alla deliberazione proposta, e del "NO", contrario alla deliberazione proposta.
3. Il Segretario comunale fa l'appello dei consiglieri che rispondono votando ad alta voce; il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale dal Segretario, che lo comunica al presidente per la proclamazione del risultato.

Art. 69

Votazioni segrete

1. La votazione *segreta* si svolge in modo che il contenuto del voto di ciascun consigliere non possa essere conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta deve compiersi per tutte le deliberazioni concernenti persone.
3. La votazione avviene con il sistema delle schede segrete.
4. Nel sistema di votazione per schede segrete:
 - a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto è dato scrivendo "*favorevole*", oppure "*contrario*" sulla scheda, ovvero "*si*" o "*no*";
 - b) se si tratta di nominare persone, il voto è dato scrivendo nella scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. E' consentito distribuire ai consiglieri schede preparate, con su scritti i nomi dei candidati, o votare con il "*si*" o il "*no*" la proposta fatta dal presidente;
 - c) chi non intende votare dichiara di astenersi e rinuncia alla scheda;
 - d) le schede, debitamente piegate, sono poste in un'urna;
 - e) lo spoglio delle schede è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario.
5. Per la nomina di persone, sono valide le schede che indicano un numero inferiore di nomi rispetto a quelli da eleggere, come quelle che indicano un numero superiore e, in tal caso, saranno conteggiati i soli primi nomi indicati, fino al numero consentito, considerando come non scritti gli eccedenti.

6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, che né fa prendere atto a verbale.
7. Esaurito lo spoglio delle schede, si procede al computo dei voti con l'assistenza degli scrutatori e del segretario.
8. Nella votazione per schede segrete:
 - a) le schede contestate sono vidimate dal presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate in archivio, mentre le altre sono distrutte;
 - b) le schede bianche, nulle e non leggibili si computano fra i votanti;
9. Nei casi d'irregolarità, il presidente dispone la ripetizione del voto.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, dove si da atto che le operazioni di scrutinio sono state eseguite con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

Art. 70

Nomina di rappresentanti di minoranza

1. Quando la Legge, lo Statuto e i Regolamenti indicano che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza della maggioranza e della minoranza, e non sono precisate le norme che ne disciplinano l'elezione, il Presidente individua i modi di svolgimento della votazione atti ad assicurare tali rappresentanze.
2. Sono eletti i consiglieri appartenenti alla maggioranza e alla minoranza che hanno riportato i maggiori voti.
3. In ogni caso, il Consiglio comunale può stabilire particolari modi di votazione per assicurare una precisa rispondenza degli eletti alle rispettive maggioranze e minoranze.
4. Ove la maggioranza o la minoranza abbia votato separatamente i loro rappresentanti, sono eletti quelli fra i designati che hanno conseguito più voti.
5. Se non diversamente stabilito, il Consiglio si esprime con il metodo del voto limitato e, cioè, ciascun consigliere indica un numero di nomi inferiori a quello da eleggere e, precisamente, un numero corrispondente alla differenza tra il numero totale dei membri da designare e il numero dei membri espressione della minoranza. Quando nella votazione non è stato nominato alcun rappresentante di minoranza, o sono nominati in numero inferiore a quello complessivamente assegnato alla stessa, si procede alla sostituzione dei mancanti togliendo i nomi dei consiglieri di maggioranza, ultimi nella graduatoria dei votati, a favore dei consiglieri di minoranza anche se hanno riportato meno voti.

Art. 71

Esito delle votazioni

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, per i quali è richiesto un quorum speciale di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale è approvata quando ottiene 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 è data dal numero di voti che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità il totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si contano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non in quello dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si conteggiano fra i votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta si ha per "non adottata" o "non approvata".
5. Una deliberazione non approvata o respinta alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente discussa e votata. Può essere riportata in Consiglio in adunanza successiva.

6. Nelle votazioni per le nomine, sono eletti i candidati che al primo scrutinio ricevono il maggior numero di voti. In caso di parità di voti e fatta salva diversa indicazione, è proclamato eletto il candidato più anziano di età.
7. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, riscontrata con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, il presidente dell'Assemblea ne proclama il risultato con la formula: «il Consiglio approva» oppure «il Consiglio non approva».
8. Nel verbale di deliberazione è indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti riportando, sia per i contrari sia per gli astenuti, i nomi di essi. Nelle votazioni per schede segrete è indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nome, compresi i non eletti.

Art. 72

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nei casi di urgenza, le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo, su richiesta motivata del Sindaco o dell'Assessore, inserita nella proposta della deliberazione, subito dopo l'approvazione della deliberazione, e la votazione relativa espressa in forma palese.

CAPO VIII

VERBALE D'ADUNANZA

Art. 73

Partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio, ne cura la redazione del verbale ed esercita le funzioni attribuitegli dalla legge.
2. Il Segretario comunale prende la parola solo se richiesto dal presidente dell'Assemblea.
3. Laddove il Segretario si trovi in uno dei casi d'incompatibilità previsti dalla Legge, il Consiglio può incaricare uno dei suoi membri a svolgerne la funzione, al solo scopo di trattare un determinato oggetto e con l'obbligo di farne menzione nel verbale con motivazione generica. In tal caso, il Segretario deve ritirarsi dall'adunanza.

Art. 74

Verbale d'adunanza

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale devono contenere gli elementi essenziali perché siano valide ed efficaci, incluse le motivazioni.
2. L'istruttoria delle deliberazioni è compiuta dai Responsabili dei servizi, che ne rilasciano i preventivi pareri, in modo da porre i consiglieri nella condizione di disporre gli elementi necessari per assumere le decisioni di competenza.
3. Il coordinamento tecnico dell'atto avviene nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere fatti a cura del Segretario comunale perfezionamenti di carattere letterale o integrazioni legati alla verbalizzazione della discussione svoltasi.

Art. 75

Redazione del verbale di adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio attraverso le deliberazioni adottate.
2. Alla redazione di esso provvede il Segretario comunale, che si avvale del personale dell'Ente.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, di cui riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e

il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Il verbale riporta il sistema della votazione e il risultato.

4. Gli interventi e le dichiarazioni rese dai consiglieri sono riportati in sintesi nel verbale esprimendo, con la chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendano chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, devono esser dotati del testo scritto e firmato, fornendone copia al Segretario comunale dopo averlo letto al Consiglio.
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 in cui devono esprimersi giudizi sul loro operato.
6. Quando sono discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale è compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Eventuali dichiarazioni offensive sono riportate nel verbale solo quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta durante la seduta.

Art. 76

Sottoscrizione dei verbali

1. Il verbale delle adunanze del Consiglio è firmato dal presidente e dal Segretario comunale, che ne cura la redazione.
2. Agli atti del Consiglio è dato un numero progressivo che si rinnova ogni anno.

Art. 77

Approvazione dei verbali delle adunanze

1. I verbali di deliberazione sono soggetti ad approvazione da parte del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla loro pubblicazione all'Albo pretorio.
2. Il verbale di deliberazione è depositato nel fascicolo degli atti perché i consiglieri possano prenderne visione e costatarne il contenuto.
3. All'inizio di seduta, il presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sui verbali depositati. Se non vi sono interventi, i verbali sono approvati con votazione unica in forma palese.
4. Se invece un consigliere lo richiede, il Segretario dà formale lettura del verbale o della parte di cui è chiesta l'integrazione o la rettifica. Le richieste devono essere fatte proponendo che quanto si chiede sia cambiato o aggiunto al verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è possibile tornare in alcun modo nella discussione dell'argomento. Il Presidente interpella i consiglieri per conoscere se vi sono opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta è approvata. Se si manifestano contrarietà, possono intervenire un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di 5 (*cinque*) minuti. Dopo tali interventi, il presidente pone in votazione per alzata di mano la richiesta di rettifica.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui la rettifica si riferisce. Le annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza in cui le proposte di rettifica sono state approvate.

Art. 78

Revoca e modifica dei verbali

1. Il Consiglio comunale, in base ai principi di autotutela previsti dalla Legge, ha il potere discrezionale di revocare, modificare, integrare e sostituire proprie deliberazioni sulla base di una diversa valutazione dell'interesse pubblico, o alla presenza di fatti o circostanze sopravvenute.
2. I provvedimenti devono riportare l'espressa menzione della volontà dell'organo di revocare o cambiare un atto già adottato, indicandone gli estremi.
3. Nei casi in cui gli atti ledano diritti di terzi, nel frattempo consolidatisi, è indispensabile la previsione di forme dirette a disciplinare i rapporti.

<p style="text-align: center;">PARTE IV DISPOSIZIONI FINALI</p>

CAPO I
EFFICACIA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Art. 79
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'esecutività della deliberazione di adozione.
2. Il presente Regolamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito informatico del Comune.

Art. 80
Diffusione del Regolamento

1. Copia del presente regolamento è depositata nella Sala delle adunanze per essere a disposizione dei consiglieri.
2. I consiglieri che ne fanno richiesta possono riceverne copia a domicilio.