

COMUNE DI VALMOREA
Provincia di Como



**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE COMMISSIONI**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 3 del 15/03/2011
Modificato con deliberazione di C.C. n. 45 del 28/11/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Massimo Nessi

IL SINDACO
Mauro Simoncini

(file: regolamento consiglio comunale e commissioni novembre 2014)

INDICE:

Capo I:	Disposizioni generali	ART. 1	REGOLAMENTO – FINALITA’		
		ART. 2	LA SEDE DELLE ADUNANZE		
		ART. 3	DELLA PRESIDENZA		
Capo II:	I gruppi consiliari	ART. 4	COSTITUZIONE		
Capo III:	Convocazione e adunanze	ART. 5	COMPETENZA		
		ART. 6	AVVISO DI CONVOCAZIONE		
		ART. 7	ORDINE DEL GIORNO		
		ART. 8	AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITA’		
		ART. 9	AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – TERMINI		
		ART. 10	ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE		
		ART. 11	DEPOSITO DEGLI ATTI		
		ART. 12	ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE		
		ART. 13	ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE		
		ART. 14	PARTECIPAZIONE DELL’ASSESSORE NON CONSIGLIERE E DEL REVISORE DEL CONTO		
		ART.15	ADUNANZE PUBBLICHE		
		ART. 16	ADUNANZE SEGRETE		
		ART. 17	ADUNANZE “APERTE”		
		Capo IV:	Disciplina delle sedute e verbalizzazione	ART. 18	COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI
				ART. 19	ORDINE DELLA DISCUSSIONE
ART. 20	COMPORAMENTO DEL PUBBLICO				
ART. 21	AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA				
ART. 22	PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE				
ART. 23	ASTENSIONE OBBLIGATORIA				
ART. 24	RESPONSABILITA’ PERSONALE – ESONERO				
ART. 25	LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL’ADUNANZA				
ART. 26	IL VERBALE DELL’ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA				
ART. 27	VERBALE – DEPOSITO – APPROVAZIONE				
Capo V:	Diritti dei Consiglieri	ART. 28	PRESENTAZIONE DI PROPOSTE ED EMENDAMENTI		
		ART. 29	PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI O INTERPELLANZE E MOZIONI		
Capo VI:	Organizzazione dei lavori del Consiglio	ART. 30	COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE		
		ART. 31	ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTO		
		ART. 32	DISCUSSIONE – NORME GENERALI		
		ART. 33	QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA		
		ART. 34	FATTO PERSONALE		
		ART. 35	MODALITA’ GENERALI		
		ART. 36	VOTAZIONI IN FORMA PALESE		
		ART. 37	VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE		
		ART. 38	VOTAZIONI SEGRETE		
		ART. 39	ESITO DELLE VOTAZIONI		
		ART. 40	DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI		
Capo VII	Commissioni	Art. 41	COMMISSIONI CONSILIARI		
		Art. 42	COMMISSIONI DI STUDIO		
Capo VIII	Disposizioni finali	ART. 43	M ODIFICHE		
		ART. 44	DIFFUSIONE		
		ART. 45	ENTRATA IN VIGORE		

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
REGOLAMENTO - FINALITA'

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari in attuazione dell'art. 38, comma 2, e dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 12 comma 2, dell'art. 13 comma 3, dell'art. 17 comma 1, dell'art. 23 comma 3 e dell'art. 25 dello Statuto del Comune di Valmorea (d'ora in avanti Statuto).

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione é adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale e salvo appello seduta stante al Consiglio, qualora il provvedimento venga contestato da taluno dei consiglieri si andrà alla votazione per maggioranza.

Art. 2
LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. Su proposta del Sindaco i Capi gruppo possono stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

3. In occasione delle adunanze del consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici, ove si tengono, la bandiera della Repubblica italiana, quella dell'Unione europea e quella della Regione Lombardia per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni e attività.

Art. 3
DELLA PRESIDENZA

1. Salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, la presidenza delle adunanze consiliari spetta al Sindaco. Se il Sindaco in carica è assente, presiede il Vice-Sindaco, solo nel caso in cui sia Consigliere. Nel caso di impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano.

Capo II
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4
COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Compatibilmente con la disponibilità di locali autonomi ed idonei, ne verrà accordato uno per tutti i gruppi consiliari.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. 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.
4. I Capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ciascuna lista, salvo differenti indicazioni del gruppo consiliare comunicate al Segretario Comunale entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto.
Le variazioni della persona del Capogruppo dovranno essere segnalate al Segretario Comunale.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui stato eletto deve darne comunicazione al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario Comunale da parte dei consiglieri interessati.
7. Contestualmente all'affissione all'albo, le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari dal Segretario Comunale; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri presso l'ufficio di Segreteria del Comune.
8. I Capigruppo possono essere convocati dal Sindaco, anche su richiesta degli stessi, per eventuali comunicazione ed accordi ai fini delle convocazione e dell'organizzazione dei lavori del Consiglio.

Capo III
CONVOCAZIONE E ADUNANZE

Art. 5
COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disciplinata, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma, dall'art. 17 dello Statuto.
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. La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
4. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 6
AVVISO DI 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 la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali 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 se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio.
4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

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

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

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. 7 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 terzo comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali e ai cittadini ai sensi e con le modalità previste dall'art. 51 dello Statuto.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 16. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 8 AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere e del Revisore del Conto, a mezzo di un messo comunale.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri o il Revisore del Conto, 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, 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.

4. 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 e del Revisore del Conto, 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 fissata dalla legge e dal regolamento.

Art. 9

AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione solamente ai Consiglieri che non sono intervenuti alle adunanze di prima convocazione.

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

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

Art. 10

ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet comunale nei tre giorni precedenti quello della riunione. Inoltre è esposto nei locali pubblici del comune nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello 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 e sul sito internet comunale almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 11

DEPOSITI DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nelle 36 ore precedenti il giorno dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati il giorno stesso della riunione.

Comunque, i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune e delle aziende ed enti ad esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale.

Art. 12

ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per

validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Art. 13

ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore del Conto;
- approvazioni per le quali la legge preveda maggioranze qualificate.

5. 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 quinto comma dell'art. 9.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il 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.

7. 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.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 9 del presente regolamento.

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

Art. 14

PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE E DEL REVISORE DEL CONTO

1. L'Assessore non Consigliere di cui all'art. 34 comma 3 dello Statuto partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, sulle materie di propria competenza, ma senza diritto di voto.
Il Revisore del Conto può partecipare alle adunanze del Consiglio con possibilità di intervento ma senza diritto di voto.

2. La partecipazione dell'Assessore non Consigliere alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 15
ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 16.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 16
ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre 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.

Art. 17
ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta e i Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 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, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, nonché rappresentanti, o propri delegati, di Enti non a scopo di lucro ad azione di interesse sociale.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti 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 SEDUTE E VERBALIZZAZIONE

Art. 18 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 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.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 19 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, sentiti i Capigruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze 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. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine 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. 20

COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio, non può rivolgersi ad alcuno dei consiglieri presenti in aula.

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 degli Agenti di Polizia Locale.

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

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

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

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con i Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 21

AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, riservata al Consiglio, restando a disposizione, tra il pubblico, se in tal senso richiesti.

Art. 22

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, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

3. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale affinché sia presa nota a verbale.

Art. 23

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado civile.

2. Tale obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale quale i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista un legame immediato e diretto tra l'oggetto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado civile.

3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare all'inizio e alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 24

RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO

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

2. E' esente da 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 od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Art. 25

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni consultive, referenti e di assistenza, richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Il Segretario Comunale si avvale del cosiddetto "brogliaccio" nel quale annota i punti principali e i fatti salienti verificatisi nell'adunanza, come pro-memoria, ossia come annotazioni che non rivestono però valore di atto pubblico assimilabile a quello del verbale.

2. Nel caso che il Segretario sia interessato su un determinato oggetto dovrà ritirarsi dalla sala delle adunanze durante la discussione e votazione relative. In questo caso, il Consiglio incaricherà di svolgere le funzioni di Segretario uno dei suoi membri, che comunque mantiene i diritti riconosciuti ai consiglieri.

Art. 26

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 sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale.

3. Il verbale deve riportare i punti essenziali della discussione, 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.

4. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono allegati al verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio. Qualora venga fatta una dichiarazione sintetica, la stessa potrà essere dettata al Segretario Comunale.

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

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

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

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Comunale e dal Consigliere Anziano.

9. Si può prevedere la registrazione, con idonei strumenti, delle sedute, le cui risultanze saranno conservate agli atti.

Art. 27

VERBALE - DEPOSITO - APPROVAZIONE

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 36 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o 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 ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza a cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

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

CAPO V
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 28
PRESENTAZIONE DI PROPOSTE ED EMENDAMENTI

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

2. I Consiglieri e tutti coloro che, ai sensi dello Statuto, hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale dovranno attenersi alle disposizioni di cui al comma successivo.

3. La proposta di deliberazione formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per la relativa istruttoria. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

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

Art. 29
PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI
O 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.

Il Consigliere che intende presentare interrogazioni o interpellanze deve farlo per iscritto indicando se chiede risposte scritte o orali. Se questo non è specificato, si intende che per le stesse è richiesta risposta scritta.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere presentate da più Consiglieri.

2. Il Sindaco dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio competente provveda entro 15 giorni dal ricevimento dell'interrogazione o dell'interpellanza;

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta l'ordine del giorno del Consiglio successivo;

c) se il Consigliere proponente è assente ingiustificato alla seduta di discussione dell'interrogazione o interpellanza da lui presentata, che venga considerato rinunciatario, salvo che ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni, interpellanze o mozioni per la stessa adunanza.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

5. L'interpellanza consiste nella richiesta al Sindaco di dare conto del proprio operato o di quello della Giunta.

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

7. 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, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni e deve essere corredata dai pareri dei Responsabili dei Servizi.

Capo VI
ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

Art. 30
COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

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

5. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano del governo del territorio e le sue varianti, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

6. L'interrogazione o l'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal Consigliere proponente, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Nel caso di interrogazioni o interpellanze presentate da più Consiglieri l'illustrazione è effettuata dal primo firmatario o in sua assenza da un altro firmatario.

Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta all'interrogazione o all'interpellanza o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

7. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato, per materia.

8. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

9. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

10. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

12. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

Art. 31

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

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. 32

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

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per non più di dieci minuti.

3. Il relatore dell'argomento può replicare una sola volta, per non più di 10 minuti al Consigliere che ha preso la parola, il quale, a sua volta, potrà controreplicare per non più di 5 minuti.
4. Il Presidente può intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti, su ogni argomento.
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 ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed al Piano di Governo del Territorio e alle sue variazioni.
10. Tutti i Capigruppo e il Presidente, concordemente, possono fissare per particolari argomenti limiti di tempo più lunghi, dandone avviso al Consiglio prima che si proceda alla loro trattazione.

Art. 33

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, proponendo 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 cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 34

FATTO PERSONALE

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

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 35

MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 36 e 37.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuata quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e di comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni 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 render 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:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) 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. 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 della votazione in corso.

Art. 36 **VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
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 anche da un solo Consigliere, purché 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 dell'espressione del voto o l'astensione.

Art. 37

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", 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 della votazione 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 annotato a verbale.

Art. 38

VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

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

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato dalle diverse disposizioni di legge od, in mancanza, dal Presidente.

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 dei 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 di due scrutatori, designati dal Presidente, di cui uno proposto dalla minoranza, 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 degli scrutatori.

Art. 39 **ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'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 render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

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

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva, di prima convocazione.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. 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. 40
DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei votanti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO VII
COMMISSIONI

Art. 41
COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale può nominare nel proprio seno Commissioni costituite con rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.
2. I componenti delle Commissioni, in numero minimo di tre e massimo di sette, sono eletti dal Consiglio Comunale con votazione segreta, secondo le modalità dell'art. 38.
3. Le Commissioni svolgono le seguenti funzioni:
 - formulazione di proposte e pareri su richiesta del Consiglio e della Giunta;
 - approfondimento tecnico di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio;
 - controllo dell'attività dell'amministrazione e degli enti, aziende o istituzioni dipendenti dal Comune;
 - garanzia.
4. Le commissioni sono istituite con delibera consiliare che ne stabilisce la natura permanente o temporanea, le materie di competenza e il numero di componenti.
5. Le Commissioni eleggono al proprio interno nella loro prima adunanza un Presidente e un Segretario. Qualora le Commissioni svolgano compiti di controllo o garanzia la presidenza è attribuita a Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
6. La prima adunanza della commissione è convocata dal Sindaco e presieduta dal componente più anziano d'età.
7. Il Presidente fissa l'Ordine del Giorno sulla base delle esigenze attività amministrativa e di richieste preventivamente espresse da parte dei membri della commissione.

La convocazione delle Commissioni in forma scritta recante data, luogo e ordine del giorno della riunione deve essere fatta pervenire almeno cinque giorni prima ai componenti della commissione.

L'invio della convocazione viene effettuato tramite posta elettronica certificata o qualora ciò non sia possibile con consegna diretta al domicilio del componente della commissione.

La convocazione viene resa pubblica mediante affissione agli albi comunali e pubblicazione sul sito internet comunale.

8. Il Segretario della Commissione è responsabile della redazione dei verbali delle adunanze e dei pareri della Commissione. I verbali vengono sottoposti all'approvazione della Commissione nella successiva adunanza.
9. I membri della commissione hanno la facoltà di esprimere pareri discordi dalla maggioranza della Commissione e di trasmetterli alla Consiglio o alla Giunta.
10. I membri delle Commissioni devono giustificare al Presidente le proprie assenze alle adunanze. In caso di assenze non giustificate si applicano le norme previste all'art. 27 comma 3 dello Statuto.
11. Le Commissioni hanno la facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori competenti per materia, nonché dei responsabili degli uffici comunali e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti dal Comune. Resta fermo il diritto del Sindaco e degli Assessori di partecipare alle riunioni.
12. Riguardo la pubblicità delle adunanze si applicano le disposizioni previste agli artt. 15 e 16 del presente regolamento.

Art. 42

COMMISSIONI DI STUDIO

1. Le Commissioni comunali di studio sono organi di promozione della partecipazione dei cittadini alla vita politico amministrativa ed hanno carattere propositivo e consultivo.
2. Le Commissioni consultive e di studio svolgono le seguenti funzioni:
 - consultiva/propositiva: coadiuvano la Giunta e il Consiglio nell'adozione delle soluzioni tecnico/amministrative più idonee;
 - approfondimento di aspetti tecnici di argomenti all'ordine del giorno del Consiglio;
 - rappresentanza: permettono a persone esterne agli organi elettivi di prendere cognizione delle problematiche amministrative e portare fattivi contributi delle loro esperienze.

3. Le Commissioni comunali di studio, nell'esercizio delle proprie funzioni e nell'ambito delle materie di competenza, hanno diritto di ottenere dagli Uffici e dalla Giunta Comunale atti, notizie e informazioni.

4. Alle riunioni delle Commissioni comunali di studio possono partecipare il Sindaco e/o gli Assessori, senza diritto di voto. I Consiglieri comunali possono far parte con diritto di voto delle Commissioni. Ogni Commissione ha facoltà di promuovere consultazioni o fissare speciali adunanze conoscitive per sentire esperti, rappresentanti di Enti, Associazioni e altre Organizzazioni operanti sul territorio allorquando ne ravvisi l'opportunità e la necessità. Le commissioni possono anche procedere all'audizione di cittadini singoli o organizzati in comitati.

5. Le Commissioni di studio sono istituite con delibera del Consiglio comunale, nella quale viene stabilito anche il numero dei loro componenti.

Vengono nominate con provvedimento della Giunta Comunale, sentiti i Capigruppo Consiliari. Esse restano in carica quanto il Consiglio comunale.

6. Possono far parte delle Commissioni tutti coloro che abbiano i requisiti per essere candidati alla carica di consigliere comunale. La Giunta provvede alla sostituzione di quei membri che non possono più farne parte per sopravvenuto impedimento. Le dimissioni da componente di una Commissione devono essere comunicate per iscritto al proprio Presidente nonché al Sindaco per l'eventuale surroga. I nuovi componenti che surrogano i membri dimissionari o decaduti restano in carica fino alla scadenza naturale della commissione.

7. Le Commissioni eleggono nel proprio seno un Presidente. Le funzioni di Segretario sono da un membro della Commissione indicato dal Presidente. Le decisioni delle Commissioni vengono adottate a maggioranza semplice; in caso di parità di voti risulta determinante il voto del Presidente. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni vengono svolte dal Commissario più anziano d'età.

8. Il Presidente stabilisce la data e l'ora di convocazione delle riunioni e ne cura la comunicazione; predispone l'ordine del giorno; relaziona su tutti gli argomenti all'ordine del giorno e coordina i lavori.

Il Presidente riferisce periodicamente alla Giunta Comunale e, qualora convocato dal Sindaco, anche al Consiglio Comunale circa l'attività svolta dalla Commissione; può essere convocato dalla Giunta per la trattazione di argomenti inerenti alla Commissione.

Il Presidente predispone, con cadenza annuale, un resoconto in forma scritta delle attività svolte dalla Commissione, da trasmettere al Sindaco. Il Presidente dura in carica per l'intera durata della Commissione.

9. La convocazione della Commissione in forma scritta recante data, luogo e ordine del giorno della riunione deve essere fatta pervenire almeno cinque giorni prima ai componenti della commissione. L'invio della convocazione viene effettuato tramite

posta elettronica certificata o qualora ciò non sia possibile con consegna diretta al domicilio del componente della commissione.

La convocazione viene resa pubblica mediante affissione agli albi comunali e pubblicazione sul sito internet comunale.

10. I membri delle Commissioni devono giustificare al Presidente le proprie assenze alle adunanze. In caso di assenze non giustificate si applicano le norme previste all'art. 27 comma 3 dello Statuto.

CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 43 MODIFICHE

1. Le modifiche al presente regolamento sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta.

Art. 44 DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica ed al Revisore del Conto.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

Art. 45 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui ha avuto termine la pubblicazione di cui al successivo comma.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'Albo Comunale per quindici giorni.