COMUNE DI POLAVENO

PROVINCIA DI BRESCIA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Allegato alla deliberazione di C.C. n. 16 del 25 agosto 2009.
- Pubblicato all'albo pretorio dal 18 settembre 2009 al 1 ottobre 2009.
- In vigore dal 3 ottobre 2009.
- Modificato con deliberazione di C.C. del 27/10/2015, n. 45

INDICE

NORME REGOLAMENTARI
ARTICOLO 1 - REGOLAMENTO - FINALITÀ 4
ARTICOLO 2 - APPLICAZIONE E INTERPRETAZIONE 4

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
DISPOSIZIONI GENERALI
ARTICOLO 3 - RISERVA DI LEGGE 4
ARTICOLO 4 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO 4
ARTICOLO 5 - SEDE DELLE ADUNANZE 5

TITOLO II - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO
ARTICOLO 6 - ESERCIZIO DEL MANDATO E PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE 5
ARTICOLO 7 - DECADENZA 5
ARTICOLO 8 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE 5
ARTICOLO 9 - INDENNITÀ E GETTONI DI PRESENZA 5

TITOLO III - DIRITTI DEL CONSIGLIERE COMUNALE
ARTICOLO 10 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI 6
ARTICOLO 11 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DI CONSIGLIO 6
ARTICOLO 12 - DIRITTO INFORMAZIONE ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI 7
ARTICOLO 13 - DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI 7

TITOLO IV - IL PRESIDENTE
ARTICOLO 14 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE 7
ARTICOLO 15 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE 7

TITOLO V - CONVOCAZIONE
ARTICOLO 16 - COMPETENZA 8
ARTICOLO 17 - AVVISO DI CONVOCAZIONE 8
ARTICOLO 18 - ORDINE DEL GIORNO 8
ARTICOLO 19 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITÀ 8
ARTICOLO 20 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI 9
ARTICOLO 21 - ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE 9
ARTICOLO 22 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE 9
ARTICOLO 23 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE 10
ARTICOLO 24 - PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE 10

TITOLO VI - SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE
ARTICOLO 25 - ADUNANZE PUBBLICHE 10
ARTICOLO 26 - ADUNANZE SEGRETE 11
ARTICOLO 27 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI 11
ARTICOLO 28 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE 11
ARTICOLO 29 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO 11
ARTICOLO 30 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA 12
ARTICOLO 31 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI 12
ARTICOLO 32 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI 12
ARTICOLO 33 - FATTO PERSONALE 13
ARTICOLO 34 - TERMINE DELL'ADUNANZA 13

TITOLO VII - VOTAZIONE E VERBALI

ARTICOLO 35 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALLE ADUNANZE 13
ARTICOLO 36 - VERBALE DELLE DELIBERAZIONI - REDAZIONE E FIRMA 14
ARTICOLO 37 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE 14
ARTICOLO 38 - I CONSIGLIERI – SCRUTATORI 14
ARTICOLO 39 - MODALITÀ GENERALI DELLE VOTAZIONI 15
ARTICOLO 40 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE 15
ARTICOLO 41 - VOTAZIONI PER APPELLO NOMINALE 15
ARTICOLO 42 - VOTAZIONI SEGRETE 16
ARTICOLO 43 - ESITO DELLE VOTAZIONI 16
ARTICOLO 44 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI 17

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 45 - ENTRATA IN VIGORE 17
ARTICOLO 46 - DIFFUSIONE 17

NORME REGOLAMENTARI

ARTICOLO 1
REGOLAMENTO – FINALITÀ

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e dal presente Regolamento, che attua quanto dispone l'art. 38 del T.U. degli EE.LL.

ARTICOLO 2
APPLICAZIONE E INTERPRETAZIONE

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.
6. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale.
7. Nel caso sia in carica il Presidente del Consiglio di cui all'art. 16 comma 3, le funzioni del presente articolo e tutte quelle previste in ordine al Consiglio Comunale debbono intendersi riferite allo stesso e non al Sindaco.

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 3
RISERVA DI LEGGE

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.

ARTICOLO 4
DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, salvo i casi di scioglimento anticipato previsti dalla Legge.

ARTICOLO 5
SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Per casi ed evenienze eccezionali il Sindaco o il Presidente del Consiglio, se in carica, può stabilire che l'adunanza si tenga in luogo diverso.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

TITOLO II
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ARTICOLO 6
ESERCIZIO DEL MANDATO E PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. I Consiglieri Comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale.
2. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
3. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al **Segretario generale; il Sindaco o il Presidente del Consiglio ne dà notizia al Consiglio.**
La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
4. Analoga comunicazione preventiva potrà essere comunicata al **Segretario generale** in caso di assenze prolungate e giustificate.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale, perché sia presa nota a verbale.

ARTICOLO 7
DECADENZA

1. Al Consigliere che risulti assente per almeno tre **sessioni ordinarie** consecutive, senza giustificato motivo, il Sindaco o il Presidente del Consiglio dà comunicazione di avvio della procedura di decadenza, assegnando con nota di contestazione venti giorni per eventuali giustificazioni o controdeduzioni.
2. Sulla contestazione e sulle controdeduzioni il Consiglio Comunale si esprime nella sua prima seduta utile.
3. La dichiarazione di decadenza deve essere approvata da almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

ARTICOLO 8
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione Consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo rappresentato in Consiglio Comunale. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
2. La delegazione viene costituita dal Sindaco.

ARTICOLO 9
INDENNITÀ E GETTONI DI PRESENZA

Ai Consiglieri Comunali spetta l'indennità di presenza nella misura prevista dalla Legge, per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio Comunale.

TITOLO III
DIRITTI DEL CONSIGLIERE COMUNALE

ARTICOLO 10
DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite.
2. **L'interrogazione consiste nella richiesta, in forma scritta, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato.**
3. L'interpellanza consiste nella richiesta, in forma scritta, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o l'orientamento che si intende adottare su questioni determinate.
4. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente su ciascuna interrogazione ed interpellanza potrà dar luogo soltanto a replica del proponente per dichiarare se sia o meno soddisfatto.
5. **La risposta alle interrogazioni ed interpellanze, presentate al protocollo prima dell'avvenuta notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio comunale, viene data nel primo Consiglio comunale utile. Allo svolgimento delle stesse sono dedicati al massimo venti minuti per gruppo in ogni seduta del consiglio; scaduto detto termine alle interrogazioni ed interpellanze rimaste viene data risposta scritta entro trenta giorni dalla data di presentazione delle stesse. Quando entro trenta giorni dalla data di presentazione al protocollo delle interrogazioni ed interpellanze non è in programma una convocazione del Consiglio comunale, alle stesse verrà data risposta scritta entro trenta giorni dalla data di presentazione.**
6. **La mozione** consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle sue competenze, rivolta alla promozione di iniziative e di interventi nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi dallo stesso dipendenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta al voto del Consiglio.
7. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della 1^ adunanza del Consiglio, che sarà convocata dopo la loro presentazione.
8. Non si dà luogo alla votazione sulla mozione, laddove l'esito di una votazione la comprenda, anche implicitamente, o ne escluda l'accoglimento. L'esito della mozione viene riportato nel verbale della deliberazione relativa al punto all'ordine del giorno.

9. Al Sindaco è consentito all'inizio di ciascuna seduta di Consiglio Comunale, di effettuare **comunicazioni**, avvisi ed informazioni relative all'andamento della vita amministrativa e fatti di rilevanza sociale riguardanti la Comunità.

ARTICOLO 11
RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DI CONSIGLIO

1. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a **20** (venti) giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti nel rispetto dell'art. 42 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
3. I Consiglieri richiedenti debbono allegare alla richiesta una relazione che illustra l'oggetto da trattare; nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, deve essere allegata la proposta di atto, corredata dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, acquisiti d'ufficio dal Segretario Generale.

ARTICOLO 12
DIRITTO D'INFORMAZIONE E D'ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo ed, allo scopo, hanno diritto di accesso ai relativi atti.
2. I Consiglieri esercitano i diritti di cui sopra richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale ed ai responsabili dallo stesso indicati. Le notizie dovranno essere rilasciate nel più breve tempo possibile e **comunque non oltre venti giorni**, compatibilmente alle esigenze di servizio e all'organizzazione degli uffici.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

ARTICOLO 13
DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

1. I Consiglieri Comunali, per le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazione del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per Legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo, sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio del proprio mandato.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i **15** (quindici) giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di serie di atti o pratiche particolarmente complessi. **La richiesta, sempre su modulo conforme a quanto previsto al comma 2, ed il rilascio, potranno avvenire anche tramite Posta Elettronica Certificata ai Capigruppo titolari di PEC.**

4. Il Segretario Generale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera ed in esenzione dei diritti o rimborsi.

TITOLO V
IL PRESIDENTE

ARTICOLO 14
PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco.

ARTICOLO 15
COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. È facoltà di chi presiede i lavori di sospendere, motivandone le ragioni, la seduta ed aggiornarla ad altra data da comunicare a tutti i Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima con avviso. Chi presiede la seduta ha la facoltà di sospendere i lavori, anche su mozione della maggioranza dei Consiglieri Comunali presenti. La sospensione non può essere superiore a 15 minuti.

.

TITOLO V
CONVOCAZIONE

ARTICOLO 16
COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio se in carica.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco.
3. 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.

ARTICOLO 17
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 ed agli Assessori esterni a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. 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.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

ARTICOLO 18
ORDINE DEL GIORNO

La convocazione del Consiglio Comunale dovrà contenere gli oggetti che verranno trattati, che saranno sottoposti a votazione e costituiranno le decisioni del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 19
AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITÀ

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato a domicilio del Consigliere. **In alternativa alla consegna a domicilio, l'avviso di convocazione potrà essere inviato vi Posta Elettronica Certificata ai Capigruppo titolari di (PEC).**
2. Qualora al domicilio risulti assente il Consigliere o altri membri del nucleo familiare, il messo notificatore potrà lasciare l'avviso di convocazione nella cassetta postale, annotando la circostanza all'elenco di cui al comma 4.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale non sia residente nel Comune o sia sprovvisto di un recapito nel Comune stesso, la consegna potrà avvenire mediante il servizio postale con plico raccomandato. Il Consigliere Comunale ha facoltà di indicare un recapito diverso dalla residenza od un incaricato presso il quale consegnare gli avvisi di convocazione.
4. Il messo rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna e spedizione contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del messo.

ARTICOLO 20
AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri **almeno cinque giorni liberi consecutivi** prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie, la consegna dell'avviso deve avvenire **almeno tre giorni liberi consecutivi** prima di quello stabilito per la riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima di quello nel quale è indetta la riunione, qualora non sia possibile il rispetto del termine dei tre giorni.
5. In caso di sospensione motivata della seduta e di aggiornamento, l'avviso verrà consegnato ai soli Consiglieri assenti, dove l'aggiornamento sia stato comunicato nel corso della seduta.
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. Il mancato rispetto dei termini di convocazione e/o la mancata convocazione anche di un solo Consigliere nei modi rituali comporta la nullità della convocazione stessa.
8. Entro il termine stabilito per ciascun tipo di convocazione dovranno essere depositati presso la Segreteria Comunale gli atti inerenti l'argomento e per evenienze che non consentano il rispetto di tali termini, almeno 24 ore prima.
9. L'assenza totale di documentazione, comporta la non trattazione e discussione del punto ed il rinvio dello stesso a successiva seduta. Nel caso in cui all'ordine del giorno vengano poste mozioni, pareri o proposte da sottoporre al voto del Consiglio Comunale, nel fascicolo dovrà essere depositato, nei termini previsti, il testo da sottoporre a votazione, corredato dai parerei previsti dall'articolo 49 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

ARTICOLO 21
ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo Pretorio negli stessi termini stabiliti per la convocazione d el Consiglio Comunale.

ARTICOLO 22
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.
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 Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui trascorsi 30 minuti dall'ora 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, nel corso dei lavori, i Consiglieri Comunali sono tenuti a non allontanarsi dall'aula fino alla chiusura o alla sospensione dei lavori. I Consiglieri Comunali possono assentarsi dall'aula eccezionalmente e temporaneamente previo avviso al Presidente.
5. Nel corso dei lavori dovrà essere presente un numero di Consiglieri sufficiente a mantenere legale la seduta; laddove tale numero si presuma manchi, il Presidente, d'iniziativa o anche su segnalazione dei Consiglieri o del Segretario, previo richiamo in aula dei componenti, dispone la verifica mediante appello. Verificata la mancanza del numero legale la seduta viene dichiarata deserta, quindi sciolta ed aggiornata ad altra data.

ARTICOLO 23
ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, alla prima riunione andata deserta per mancanza di numero legale, all'inizio della seduta o nel suo corso.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sei membri del Consiglio. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione, ai soli Consiglieri assenti alla seduta, laddove il Sindaco prima dello scioglimento della adunanza, abbia comunicato la data della nuova seduta.
3. 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:
□□le deliberazioni per le quali la Legge o lo Statuto richiedano maggioranze qualificate;
□□i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
□□i regolamenti.
4. All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti nuovi argomenti da trattarsi in prima convocazione.

ARTICOLO 24
PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

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

TITOLO VI
SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

ARTICOLO 25
ADUNANZE PUBBLICHE

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

ARTICOLO 26
ADUNANZE SEGRETE

1. Qualora nel corso del Consiglio Comunale debbano essere fatte valutazioni che comportano apprezzamenti sulle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone, il Presidente provvede a sospendere la seduta formale del Consiglio Comunale, allontana il pubblico ed invita i Consiglieri Comunali a proseguire la discussione in seduta segreta.

2. Potrà essere richiesta l'eventuale presenza del Segretario Generale.
3. Terminata la discussione segreta, la seduta riprende in forma pubblica per l'effettuazione delle votazioni.

ARTICOLO 27
COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, relativi al punto all'ordine del giorno in discussione.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare dichiarazioni, che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama verbalmente.
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 interdirgli 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.

ARTICOLO 28
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 Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. 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.
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 in argomentazioni non attinenti al punto all'ordine del giorno, gli inibisce di continuare a parlare.

ARTICOLO 29
COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della forza pubblica, se presente, ed in particolare degli Agenti di Polizia Municipale e di dipendenti comunali.
4. 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.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione. 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.

ARTICOLO 30
AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, al fine di una migliore esposizione della pratica, può invitare nella sala i funzionari comunali, perché 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 risposte ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

ARTICOLO 31
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, la cui durata non potrà essere superiore a **30** (trenta) minuti dall'inizio della seduta, 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 la maggioranza dei membri del Consiglio non si opponga.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

ARTICOLO 32
DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Il Presidente per ogni punto all'ordine del giorno designa il Relatore, di norma fra gli Assessori, ivi compresi quelli esterni al Consiglio Comunale.
2. 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.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato, può parlare, di regola, due volte, la prima per non più di **sette minuti** e la seconda per non più di **tre**, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del Relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di **tre minuti** ciascuno.
5. Il Presidente od il Relatore possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di cinque minuti ciascuno, terminato il precedente intervento.

6. Il Presidente od il Relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo per non più di **due minuti**.
8. La dichiarazione di voto, che può essere presentata al Segretario Generale in forma scritta, per l'integrale inserimento nel verbale, consiste nell'enunciazione in forma sintetica delle motivazioni che giustificano il voto del Gruppo o del dichiarante.
9. 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.
10. Esaurite le dichiarazioni si passa alle operazioni di voto senza ulteriori interruzioni.

ARTICOLO 33
FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" quando un Consigliere ritiene non veritiere considerazioni sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opzioni 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.

ARTICOLO 34
TERMINE DELL'ADUNANZA

1. Il Presidente stabilisce il termine di ciascuna seduta che, se serale, di norma, non potrà protrarsi oltre le ore 24.00.
2. Il Presidente può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione dell'argomento in discussione o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara sospesa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

TITOLO VII
VOTAZIONE E VERBALI

ARTICOLO 35
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALLE ADUNANZE

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare

l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere le sue valutazioni tecnico-giuridiche sulla proposta.
2. Il Presidente acconsente l'intervento del Segretario Generale in deroga all'ordine degli iscritti a parlare.
3. Il Segretario Generale, può essere invitato dal Presidente, od anche su richiesta di un solo Consigliere, a fornire chiarimenti che si rendessero utili al dibattito.

ARTICOLO 36
VERBALE DELLE DELIBERAZIONI - REDAZIONE E FIRMA

1. Il verbale delle deliberazioni è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale.
2. Alla loro redazione provvede il Segretario Generale, avvalendosi dell'Ufficio di Segreteria.
3. Il testo, oltre agli elementi formali, è costituito dalle premesse di fatto, dai riferimenti giuridici, dalle dichiarazioni di voto, dall'esito e modalità delle votazioni e dal dispositivo.
4. Qualora un Consigliere Comunale richieda l'inserimento a verbale di una dichiarazione, è tenuto a presentarla in forma scritta, previa lettura al Consiglio Comunale.
5. Eventuali dichiarazioni che, a giudizio del Segretario Generale, contengano ipotesi o notizie di reato, debbono essere verbalizzate e trasmesse all'autorità competente.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Generale.

ARTICOLO 37
VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE

1. I Consiglieri Comunali hanno la facoltà di prendere visione ed ottenere copia dei verbali delle sedute consiliari.
2. All'inizio di ciascuna seduta, dopo le comunicazioni del Sindaco e prima dell'esame dell'ordine del giorno, ciascun Consigliere Comunale ha la facoltà di dichiarare al Consiglio Comunale eventuali chiarimenti, rettifiche o precisazioni anche sulle proprie dichiarazioni poste a verbale, giustificanti il voto espresso sull'argomento nella seduta precedente.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto con apposito verbale.
5. I registri dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale ed eventualmente rilegati sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

ARTICOLO 38
I CONSIGLIERI - SCRUTATORI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

ARTICOLO 39
MODALITÀ GENERALI DELLE VOTAZIONI

1. Prima delle operazioni di votazione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione che, di norma, è in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone o su proposta anche di un solo Consigliere e con il consenso a maggioranza del Consiglio Comunale.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
a) la votazione sulle 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) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo,
d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta, di norma, distinta votazione.
6. 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.

ARTICOLO 40
VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano di norma per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, 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 e con l'assistenza degli scrutatori.

ARTICOLO 41
VOTAZIONI 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 Generale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e proclamato dal Presidente.

ARTICOLO 42
VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, come appresso indicato:
a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale di uguale colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere o il proprio voto, di norma si o no alla proposta.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scri tti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la Legge, lo Statuto 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.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che non partecipano alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
7. Nel caso siano presentate proposte concordate fra i gruppi consiliari con uno o più nominativi, la votazione avviene mediante indicazione nella scheda dl voto favorevole alla proposta concordata (si) o contrario (no). La norma non è applicabile nel caso di dissenso da parte di almeno 1/5 dei Consiglieri.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.
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.

ARTICOLO 43
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. Fra i voti non favorevoli vanno sommati i voti contrari e le astensioni.
2. I Consiglieri che non partecipano si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. 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 per una sola volta nella stessa seduta.
4. 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.
5. 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 o proposta.

ARTICOLO 44
DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 45
ENTRATA IN VIGORE

1. Dopo l'esecutività della deliberazione di adozione il Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni; allo spirare di tale termine esso diviene esecutivo.
2. Eventuali modifiche del Regolamento seguiranno lo stesso iter procedurale.

ARTICOLO 46
DIFFUSIONE

1. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.