



COMUNE DI POGLIANO MILANESE

Città Metropolitana di Milano

***Regolamento del Consiglio Comunale e
delle Commissioni Consiliari***

Approvato con deliberazione di C.C. n. 42 del 25/09/2024

Indice

| | |
|---|----|
| TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE..... | 5 |
| CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI | 5 |
| Art. 1 – Oggetto del Regolamento..... | 5 |
| Art. 2 – Interpretazione del Regolamento..... | 5 |
| Art. 3 – Durata in carica del Consiglio | 5 |
| CAPO II IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE..... | 5 |
| Art. 4 – Presidenza delle adunanze..... | 5 |
| Art. 5 – Compiti e poteri del Presidente del Consiglio comunale | 6 |
| CAPO III I GRUPPI CONSILIARI | 6 |
| Art. 6 – Costituzione..... | 6 |
| Art. 7 – Conferenza dei Capi Gruppo..... | 6 |
| CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI | 7 |
| Art. 8 – Costituzione e composizione..... | 7 |
| Art. 9 – Funzioni delle Commissioni..... | 8 |
| Art. 10 – Presidenza delle Commissioni..... | 8 |
| Art. 11 – Funzionamento delle Commissioni | 9 |
| Art. 12 – Verbale delle sedute di commissione..... | 9 |
| CAPO V COMMISSIONI SPECIALI | 10 |
| Art. 13 - Commissioni speciali temporanee | 10 |
| CAPO VII I CONSIGLIERI SCRUTATORI | 10 |
| Art. 14 – Designazione e funzioni | 10 |
| TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI | 10 |
| Art. 15 – Diritto d’iniziativa | 10 |
| Art. 16 - Diritto di presentare ordini del giorno, interrogazioni e mozioni | 11 |
| Art. 17 – Richiesta di convocazione del Consiglio..... | 12 |
| Art. 18 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti | 12 |
| CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO | 13 |
| Art. 19 – Diritto di esercizio del mandato elettivo | 13 |
| Art. 20 – Divieto di mandato imperativo..... | 13 |
| Art. 21 – Partecipazione alle adunanze. | 14 |
| Art. 22 – Astensione obbligatoria | 14 |
| CAPO IV NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI..... | 14 |
| Art. 23 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco..... | 14 |
| Art. 24 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali | 14 |
| Art. 25 – Funzioni rappresentative | 15 |

| | |
|--|----|
| TITOLLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE..... | 15 |
| CAPO I AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA..... | 15 |
| Art. 26 – Segreteria del Consiglio comunale..... | 15 |
| Art. 27 – Autonomia finanziaria del Consiglio comunale | 15 |
| CAPO I BIS LA SEDE DELLE ADUNANZE | 15 |
| Art. 28 – La sede delle adunanze..... | 15 |
| Art. 29 – Sedute in modalità telematica..... | 15 |
| CAPO II CONVOCAZIONE | 16 |
| Art. 30 – Competenza..... | 16 |
| Art. 31 – Obbligo di convocazione del Consiglio comunale..... | 16 |
| Art. 32 – Avviso di convocazione..... | 16 |
| Art. 33 - Ordine del giorno | 17 |
| Art. 34 – Avviso di convocazione - consegna – modalità..... | 17 |
| Art. 35 – Avviso di convocazione – termini di consegna | 18 |
| Art. 36 – Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione | 18 |
| CAPO III ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE | 18 |
| Art. 37 – Deposito degli atti | 18 |
| Art. 38 – Adunanze di prima convocazione..... | 19 |
| Art. 39 – Adunanze di seconda convocazione | 19 |
| Art. 40 – Partecipazione degli Assessori | 20 |
| CAPO IV PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE..... | 20 |
| Art. 41 – Adunanze pubbliche | 20 |
| Art. 42 – Adunanze segrete..... | 20 |
| Art. 43 – Adunanze aperte | 21 |
| CAPO V DISCIPLINA DELLE ADUNANZE | 21 |
| Art. 44 – Comportamento dei Consiglieri | 21 |
| Art. 45 – Ordine della discussione..... | 21 |
| Art. 46 – Comportamento del pubblico | 22 |
| Art. 47 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula e riprese delle sedute | 22 |
| CAPO VI ORDINE DEI LAVORI..... | 22 |
| Art. 48 – Comunicazioni e interrogazioni – mozioni | 22 |
| Art. 49 – Ordine di trattazione degli argomenti..... | 23 |
| Art. 50 – Discussione – norme generali..... | 23 |
| Art. 51 – Questione pregiudiziale o sospensiva..... | 24 |
| Art. 52 - Fatto personale | 24 |
| Art. 53 – Termine dell'adunanza..... | 24 |

| | |
|---|----|
| CAPO VII PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE..... | 24 |
| Art. 54 – La partecipazione del Segretario all'adunanza | 24 |
| Art. 55 - Processo verbale..... | 24 |
| Art. 56 - Resoconto..... | 25 |
| TITOLO IV LE DELIBERAZIONI | 25 |
| CAPO I LE DELIBERAZIONI..... | 25 |
| Art. 57 - Forma e contenuti | 25 |
| Art. 58 – Approvazione – revoca – modifica..... | 26 |
| CAPO II LE VOTAZIONI | 26 |
| Art. 59 – Modalità generali..... | 26 |
| Art. 60 – Votazioni in forma palese | 27 |
| Art. 61 – Votazione per appello nominale | 27 |
| Art. 62 – Votazioni segrete | 27 |
| Art. 63 – Esito delle votazioni | 28 |
| Art. 64 – Deliberazioni immediatamente eseguibili | 28 |
| TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI..... | 28 |
| CAPO I NORME FINALI..... | 28 |
| Art. 65 – Entrata in vigore | 28 |
| Art. 66 – Pubblicità e trasparenza..... | 29 |
| Art. 67 – Norma di rinvio | 29 |

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto e delle norme previste dal D.lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 2 – Interpretazione del Regolamento

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali, udito il parere del Segretario Comunale. Qualora lo ritenga opportuno il Presidente demanda la decisione al Consiglio Comunale, che si esprime a maggioranza dei consiglieri.

2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del consiglio.

3. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.

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

5. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti o non iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando non risulti possibile risolvere la questione il Presidente rimette al Consiglio Comunale la decisione finale mediante votazione a scrutinio palese. La stessa ha validità permanente fino a diversa risoluzione.

Art. 3 – Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida del Sindaco e dei Consiglieri eletti e dura in carica per un periodo stabilito dalla legge, salvo scioglimento anticipato, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

CAPO II IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 4 – Presidenza delle adunanze

1. Salvo diversa previsione dello Statuto comunale, il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, le sue funzioni sono assunte dal Vicesindaco se lo stesso riveste anche la carica di consigliere comunale.

3. Ove il Vicesindaco sia stato individuato fra soggetti non appartenenti al consiglio comunale, il vicepresidente è eletto tra i consiglieri nella prima seduta del consiglio.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, la presidenza è assunta dal consigliere anziano, ai sensi dell'art. 40, comma 2 del T.U.E.L. 267/2000.

Art. 5 – Compiti e poteri del Presidente del Consiglio comunale

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità istituzionale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il Presidente inoltre:
 - presiede la Conferenza dei Capigruppo;
 - attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato e l'eventuale supporto degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni e interrogazioni;
 - 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 le controlla. Il Segretario proclama il risultato;
 - esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio con la Giunta, con l'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 – Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.
2. Qualora una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Durante la seduta di insediamento, dopo la convalida degli eletti, i singoli gruppi devono comunicare al Presidente il nome del Capo gruppo. In mancanza viene considerato capo gruppo il consigliere anziano del gruppo.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo della lista in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi confluisce nel "gruppo misto", acquisendo le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora nel gruppo misto siano confluiti più consiglieri, in mancanza di intesa, è capogruppo di diritto il consigliere più anziano, ai sensi dell'art. 40, comma 2 del T.U.E.L. 267/2000.

Art. 7 – Conferenza dei Capi Gruppo

1. È istituita, ed equiparata a rango di commissione consiliare, la conferenza dei capigruppo, organo di collaborazione e di consultazione che affianca il Presidente del Consiglio in materia di programmazione dei lavori consiliari.
2. Le sedute della conferenza dei capigruppo non sono pubbliche; alla conferenza prende parte il Segretario comunale, qualora ne sia richiesto l'intervento.

3. La conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio o su richiesta di almeno due capigruppo, con avviso scritto riportante l'ordine del giorno degli argomenti posti in discussione.
4. Ai lavori della conferenza dei capigruppo partecipa il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio o suo delegato. Possono partecipare alla conferenza dei capigruppo per delega e in sostituzione dei rispettivi capigruppo, altri Consiglieri del gruppo medesimo.
5. La conferenza dei capigruppo costituisce anche commissione "Affari istituzionali", come tale ha competenza sull'attività statutaria, sui regolamenti attuativi dello Statuto e può formulare proposte e osservazioni sui medesimi oggetti a Consiglio, Giunta e Sindaco. Alla stessa spetta la risoluzione dei problemi di interpretazione del presente regolamento e la formulazione di proposte per una sua modifica.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 8 – Costituzione e composizione

1. Il Consiglio costituisce al proprio interno commissioni consultive permanenti, stabilendone il numero e le competenze, determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella di insediamento.
2. Il Consiglio costituisce di norma le seguenti commissioni permanenti:
 - Commissione Risorse finanziarie;
 - Commissione Funzioni comunali fondamentali.
3. Alla Commissione risorse finanziarie sono attribuite funzioni consultive in materia di organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo, entrate; la presidenza della Commissione Risorse finanziarie è attribuita ad un consigliere di minoranza ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 267/2000.
4. Alla Commissione "Funzioni comunali fondamentali" sono attribuite funzioni consultive in materia di programmazione e organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale; a titolo esemplificativo e non esaustivo, alla presente Commissione è demandata la competenza in materia di:
 - polizia locale e protezione civile;
 - servizi sociali;
 - servizi scolastici ed educativi;
 - pianificazione urbanistica ed edilizia;
 - edilizia scolastica,
 - lavori pubblici;
 - servizi demografici;
 - servizi cimiteriali.
5. Le commissioni permanenti di cui ai precedenti commi 3 e 4 sono di norma costituite da tre consiglieri comunali, nel rispetto della proporzione tra Maggioranza e Minoranza.
6. Il Consiglio comunale può costituire ulteriori commissioni permanenti, alle quali possono essere attribuite competenze anche in una o più delle materie previste ai precedenti commi 3 e 4 oppure demandate alla Conferenza dei Capigruppo dal precedente art. 7.
7. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione tramite apposita votazione.
8. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere informandone il Presidente della Commissione.
9. In caso di passaggio di uno o più Consiglieri dalla maggioranza alla minoranza o viceversa, gli stessi decadono automaticamente dalle commissioni, ed il Consiglio procede alla loro sostituzione secondo i criteri di cui al comma 2. 10. I Capigruppo, i consiglieri comunali non commissari, il Sindaco, gli assessori possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella

discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni, senza diritto di voto e senza riconoscimento del gettone di presenza.

Art. 9 – Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo, di controllo e di iniziativa politico-amministrativa allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

2. Le Commissioni consiliari, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:

a) esaminare e approfondire le proposte di deliberazione del Consiglio comunale, esprimendo un parere obbligatorio ma non vincolante;

b) studiare ed elaborare scelte programmatiche, avvalendosi di tutti gli strumenti di confronto con la società civile e promuovendo incontri con i funzionari e i responsabili degli uffici comunali;

c) svolgere, di propria iniziativa o su richiesta motivata di cittadini singoli o associati, studi ed approfondimenti su materie ed argomenti che ritengano di particolare interesse per la cittadinanza o per il Comune nell'ambito dei programmi definiti dall'Amministrazione comunale.

3. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, degli assessori, dei responsabili degli uffici e dei servizi, degli amministratori e dei dirigenti delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune e dei rappresentanti di forze sociali, sindacali, economiche e organismi professionali e di categoria.

4. Ogni commissione, tramite il suo presidente, può proporre al Presidente del Consiglio comunale di inserire all'ordine del giorno del Consiglio oggetti di cui ai precedenti punti.

5. La Commissione può richiedere di avvalersi dell'apporto di esperti esterni, sentita la Giunta Comunale e previa formale adozione del provvedimento di incarico.

6. Considerato il carattere consultivo, la posizione che il singolo componente assume di fronte alle proposte del presidente della Commissione o sui problemi in discussione non vincola, in sede di voto consiliare, il proprio gruppo di appartenenza.

Art. 10 – Presidenza delle Commissioni

1. Il presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dal Consiglio con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

2. In caso di assenza del presidente della Commissione lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. In caso di assenza contemporanea del presidente e del vicario designato, la Commissione è convocata dal componente che ha conseguito più voti.

3. Il presidente della Commissione convoca e presiede la Commissione stessa, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni componente della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

4. La Commissione è anche convocata quando ne faccia richiesta, con le indicazioni degli argomenti da trattare, almeno un quinto dei Consiglieri comunali assegnati. In caso di inadempienza del presidente della Commissione, alla convocazione provvede il Presidente del Consiglio, il quale partecipa ai lavori, senza diritto di voto.

Art. 11 – Funzionamento delle Commissioni

1. Le commissioni consiliari permanenti sono convocate con avviso contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da inviare ai componenti della Commissione, tramite consegna al domicilio o posta elettronica certificata, di norma tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
2. All'atto della convocazione deve essere resa disponibile tutta la documentazione inerente ai punti all'ordine del giorno.
3. La convocazione è comunicata, oltre che ai componenti della Commissione anche al Presidente del Consiglio, ai capigruppo, al Sindaco, agli assessori competenti per materia. La convocazione è altresì resa nota tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.
4. Le Commissioni definiscono i tempi delle loro riunioni in modo da favorire la totale presenza dei componenti.
5. La seduta è valida con l'intervento della metà dei componenti, arrotondato per eccesso nel caso in cui i componenti della commissione siano un numero dispari.
6. Il presidente della commissione, accertata la presenza del numero legale di cui al primo comma, dichiara aperta e valida la seduta.
7. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo diversa previsione della deliberazione consiliare di istituzione. Il presidente della Commissione può convocare la Commissione in seduta segreta per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune.
8. Laddove gli argomenti in discussione riguardino la competenza di più Commissioni, i rispettivi presidenti concordano riunioni congiunte, anche su proposta di singoli componenti, indicando l'argomento prevalente.
9. In caso di convocazione congiunta, il quorum strutturale richiesto per la validità della seduta corrisponde alla somma dei quorum delle Commissioni convocate.
10. Ai componenti eletti nelle Commissioni consiliari permanenti è corrisposta, per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta della commissione, formalmente istituita e convocata, l'indennità di presenza prevista dalla normativa vigente in materia.

Art. 12 – Verbale delle sedute di commissione.

1. Delle sedute della commissione è redatto apposito sintetico verbale a cura del componente all'uopo individuato dal Presidente.
2. Il verbale riporta per ogni seduta: la data, l'ordine del giorno, i presenti, le proposte espresse, le posizioni assunte dai componenti nel corso della seduta stessa ed i pareri assunti in merito all'argomento in discussione.
3. L'approvazione del verbale sintetico è fatta, di norma, nella seduta successiva.
4. I verbali sintetici delle sedute sono sottoscritti dal presidente e dal componente verbalizzante.
5. Dopo l'approvazione, il verbale sintetico viene trasmesso al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco, agli Assessori competenti per materia e ai consiglieri commissari.
6. Copia dei verbali delle adunanze della Commissione sono depositate presso la Segreteria comunale perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali e dai cittadini.
7. Della seduta dichiarata deserta viene redatto apposito verbale con l'indicazione del nome degli intervenuti e degli assenti. Qualora il presidente lo ritenga opportuno, l'illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno e la relativa discussione può comunque aver luogo, con obbligo di inserire nuovamente gli argomenti nell'ordine del giorno della seduta successiva, compatibilmente con l'urgenza dei punti iscritti all'ordine del giorno.

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

Art. 13 - Commissioni speciali temporanee

1. Su proposta del Sindaco, o del Presidente del Consiglio Comunale, o su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, il Consiglio Comunale, a maggioranza dei propri membri, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali temporanee, per studiare, analizzare, fare proposte, formulare pareri e riferire in relazione ad un fenomeno di cui il Consiglio necessita particolare conoscenza.
2. Il numero dei componenti e la durata temporale della Commissione sono determinate dal Consiglio.
3. I pareri o le proposte delle commissioni sono illustrate al Consiglio comunale. Nel caso in cui alcuni dei componenti della commissione dissentano da tali pareri o proposte, possono presentare al Consiglio una relazione di minoranza.
4. Per il funzionamento delle commissioni speciali temporanee, per quanto non espressamente previsto nel presente articolo e in quanto compatibili, si fa espresso rinvio alle disposizioni del regolamento relative al funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.

CAPO VII I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 14 – Designazione e funzioni

1. Qualora all'ordine del giorno del Consiglio comunale sia stato iscritto un argomento per il quale è necessaria la votazione in forma segreta, effettuato l'appello da parte del Segretario, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Segretario. 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; essi 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.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 15 – Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria, e ne informa la Giunta. Il Segretario esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione consiliare competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Ultimata l'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

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

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione o dei suoi allegati. Gli emendamenti devono essere depositati almeno tre giorni lavorativi prima di quello fissato per l'adunanza e su di essi, ove necessario, sono acquisiti i preventivi pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

6. Nel corso dell'adunanza possono essere presentate esclusivamente proposte di emendamento che, su conforme avviso del Segretario comunale, non modifichino i contenuti normativi, amministrativi, contabili o economico-patrimoniali dell'atto e non richiedano pertanto i pareri di cui al comma precedente; è fatta salva l'ipotesi in cui i responsabili preposti siano presenti alla seduta e ritengano di poter contestualmente rendere i pareri senza ulteriori specifici approfondimenti istruttori.

Art. 16 - Diritto di presentare ordini del giorno, interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare ordini del giorno, interrogazioni e mozioni su questioni attinenti le funzioni del Comune ovvero di interesse generale.

2. L'ordine del giorno consiste nella formulazione scritta di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o nazionale, inerenti a problemi politici, economici e sociali di carattere generale. Il Consigliere proponente dà lettura dell'ordine del giorno e lo illustra ai presenti nel tempo limite di dieci (10) minuti. Ogni Consigliere può intervenire, una sola volta, al fine di precisare la propria posizione, nel tempo limite di cinque (5) minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva. Il Presidente del Consiglio può dichiarare improponibili ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione secondo la presentazione. L'approvazione di un ordine del giorno implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto. La decisione in merito spetta al Presidente.

3. L'interrogazione è la domanda che uno o più consiglieri rivolgono al Sindaco, alla Giunta o anche a un singolo assessore per essere informati sulla veridicità di un fatto o di una notizia e sui provvedimenti che l'organo interrogato intende adottare o ha già adottato in merito. L'interrogazione deve essere redatta in forma scritta e presentata al Protocollo dell'Ente. All'interrogazione viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia entro trenta (30) giorni dalla presentazione.

4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere presentata anche durante l'adunanza, dopo le comunicazioni del Presidente del Consiglio e prima di ogni altro argomento. Il Sindaco o l'assessore interpellato, se in possesso di tutti gli elementi necessari, dà risposta immediatamente, oppure si riserva di dare risposta scritta entro i successivi 15 giorni.

5. La **mozione** è uno strumento di indirizzo politico attraverso il quale il Consiglio dà direttive al Sindaco e alla Giunta sul comportamento da tenere o le misure da prendere per affrontare una determinata questione nonché promuove iniziative e interventi da parte del Consiglio stesso. La mozione, redatta in forma scritta deve essere presentata al Protocollo dell'Ente e deve contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla sua presentazione. Qualora siano presentate mozioni concernenti argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere trattate contemporaneamente. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci (10) minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai cinque (5) minuti, un Consigliere per ogni Gruppo, il Sindaco o un Assessore delegato. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai cinque (5) minuti. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a cinque (5) minuti. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, la mozione è messa in votazione nel suo complesso. Quando la mozione approvata dal Consiglio comunale

preveda il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli Organi di governo del Comune, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a trasmetterla al Sindaco affinché ne curi l'attuazione. Le mozioni approvate dal Consiglio Comunale sono altresì trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale agli Enti dipendenti dal Comune o a cui il Comune partecipa, qualora esse trattino di questi.

6. La discussione degli ordini del giorno, delle interrogazioni e delle mozioni non può occupare complessivamente un tempo superiore a 90 minuti. Se l'esame non è concluso, il Sindaco rinvia le questioni ancora da trattare ad una seduta successiva.
7. Ciascun Consigliere non può presentare più di tre ordini del giorno, interrogazioni o mozioni per ogni adunanza del Consiglio.
8. Non si trattano ordini del giorno, interrogazioni e mozioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano di governo del territorio e delle sue varianti generali.

Art. 17 – Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il Presidente, su conforme parere del Segretario, rigetta le richieste di convocazione del Consiglio che abbiano un oggetto illecito, impossibile o per legge manifestamente estraneo alle competenze dell'assemblea.
3. Il termine di cui al comma 1 decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo del Comune la richiesta dei Consiglieri o del Sindaco, corredata dallo schema di deliberazione.
4. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
5. Nel caso di inosservanza, da parte del Presidente o di chi ne fa le veci, dell'obbligo di convocazione, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 18 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti

1. I consiglieri hanno diritto di accesso a tutti gli atti e provvedimenti amministrativi che possano essere d'utilità all'espletamento delle loro funzioni, al fine di valutare, con piena cognizione, la correttezza e l'efficacia dell'operato dell'Amministrazione, nonché per esprimere un voto consapevole sulle questioni di competenza del Consiglio e per promuovere, anche nell'ambito del Consiglio stesso, le iniziative spettanti quali rappresentanti della comunità locale.
2. Il diritto di accesso dei consiglieri include il diritto di acquisire tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, con le modalità fissate dal presente regolamento.
3. La visione ed estrazione di copia degli atti e provvedimenti in possesso dell'Amministrazione da parte dei consiglieri è garantita di norma mediante il rilascio su supporti informatici o mediante posta elettronica.
4. I consiglieri esercitano il diritto di accesso mediante richiesta agli uffici, redatta in forma scritta e presentata al Protocollo dell'Ente, opportunamente indirizzata per conoscenza al Segretario comunale per la vigilanza sulla corretta ottemperanza. La richiesta deve contenere gli estremi degli atti e provvedimenti oggetto di accesso, ovvero gli elementi utili ad identificarli. Nel caso di richiesta di informazioni i consiglieri devono fornire l'esatta delimitazione dell'argomento da trattare. I consiglieri possono esercitare il diritto di informazione anche in via diretta, previo appuntamento con il Responsabile dell'Ufficio competente.

5. L'esercizio del diritto di accesso è gratuito, tranne che per il rilascio di copie di piani urbanistici, progetti e quant'altro comporti un costo elevato per cui può essere stabilito il pagamento di un rimborso per i costi di riproduzione.
6. L'Ufficio provvede a trasmettere i documenti richiesti o a fornire le informazioni richieste, entro i successivi 15 giorni.
7. Qualora si tratti di esibire documentazione complessa e voluminosa o per giustificati motivi, il termine di cui al precedente comma può essere prorogato fino a 30 giorni.
8. I termini di cui ai commi 5 e 6 possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a dieci giorni, per l'acquisizione di integrazioni e/o chiarimenti in ordine all'oggetto della richiesta di accesso.
9. Fermo restando l'obbligo dei consiglieri di osservare il segreto d'ufficio, per ragioni di riservatezza l'Ufficio competente può escludere dall'accesso i dati personali di dettaglio relativi ai singoli la cui conoscenza sia ininfluente ai fini dell'espletamento delle funzioni dei consiglieri. Il consigliere può comunque richiedere con nota successiva anche tali dati, indicando i motivi specifici per i quali essi siano strettamente necessari ai fini dell'espletamento del proprio mandato istituzionale.
10. I consiglieri esercitano il diritto di accesso con le modalità previste dal presente articolo anche quando la richiesta abbia ad oggetto atti, provvedimenti, notizie e informazioni di pertinenza delle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune.

CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza, nei limiti fissati dalla legge, per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
2. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, anche per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari. Il gettone di presenza è dovuto esclusivamente ai consiglieri membri delle Commissioni consiliari.
3. Il gettone di presenza è riconosciuto anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
4. Il Consigliere che partecipa effettivamente alle sedute di diverse commissioni convocate separatamente per adunanze da tenersi in orari diversi, pur nella stessa giornata, ha diritto alla corresponsione del gettone di presenza per ciascuna seduta.
5. In ogni caso, l'ammontare dei gettoni di presenza percepiti da un consigliere nell'ambito di un mese non può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità prevista per il Sindaco.
6. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del territorio del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui sono membri, nella misura fissata con decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali.
6. Il Consiglio, in conformità a quanto dispone il comma 5 dell'art. 86 del D.Lgs. n. 267/2000, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti dall'espletamento del mandato.

Art. 20 – Divieto di mandato imperativo

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

Art. 21 – Partecipazione alle adunanze.

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.
3. Nel caso di assenza, il Consigliere può giustificarsi, mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione scritta fatta al Consiglio tramite il Capo gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
4. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

Art. 22 – Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Il dovere di astensione sussiste in tutti i casi in cui gli amministratori versino in situazioni, anche potenzialmente, idonee a porre in pericolo la loro assoluta imparzialità e serenità di giudizio.
2. Nei casi sopraelencati i Consiglieri devono astenersi dal partecipare all'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

CAPO IV NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 23 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio delibera gli indirizzi che il Sindaco deve seguire per procedere alla nomina, revoca e designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nel rispetto delle prerogative delle minoranze.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

Art. 24 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, Collegio o Commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Quando è stabilito che la nomina o la designazione avvenga per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con votazione segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
5. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 25 – Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita, dal Sindaco, una delegazione consiliare.

TITOLLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA

Art. 26 – Segreteria del Consiglio comunale

1. Al fine di garantire l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio nell'ambito della dotazione organica comunale, è individuata un'apposita struttura, denominata Segreteria del Consiglio comunale, che svolge attività di supporto al Presidente del Consiglio Comunale, alle Commissioni, ai Gruppi Consiliari.
2. Qualora le funzioni di Presidente siano assunte dal Sindaco, la Segreteria del Consiglio comunale coincide con la Segreteria del Sindaco.

Art. 27 – Autonomia finanziaria del Consiglio comunale

1. Nel Bilancio di previsione, oltre alle risorse finanziarie necessarie per far fronte agli emolumenti dovuti ai consiglieri ai sensi di legge, devono essere individuate apposite risorse dedicate al funzionamento del Consiglio comunale, delle commissioni e dei gruppi consiliari.
2. Le variazioni di bilancio relative alle risorse dedicate al funzionamento del Consiglio comunale sono di esclusiva competenza del Consiglio stesso.

CAPO I BIS LA SEDE DELLE ADUNANZE

Art. 28 – La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono di norma presso la Sala Consiliare di Piazza Volontari Avis/Aido n. 6. Esse possono svolgersi in luoghi diversi, purché nell'ambito del territorio comunale, in relazione a specifiche esigenze.
2. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. In occasione delle adunanze del Consiglio, nel luogo ove si tengono, devono essere esposti la bandiera della Repubblica Italiana, dell'Unione europea e della Regione Lombardia, nonché il gonfalone del Comune.

Art. 29 – Sedute in modalità telematica

1. Le adunanze del Consiglio comunale possono svolgersi anche in audio-videoconferenza o in modalità mista, nel rispetto della Legge, dello Statuto e dei criteri di trasparenza e tracciabilità, identificabilità con certezza dei partecipanti, sicurezza e protezione dei dati personali, nonché adeguata pubblicità delle sedute e regolare svolgimento delle stesse.
2. La modalità di svolgimento delle sedute – in presenza, in audio-videoconferenza o in modalità mista – è decisa di volta in volta dal Presidente del Consiglio comunale, sentiti i capigruppo consiliari.
3. Lo svolgimento delle sedute in audio-videoconferenza o in modalità mista è subordinata all'adozione di apposito regolamento.

CAPO II CONVOCAZIONE

Art. 30 – Competenza

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente, fatte salve le disposizioni di legge in materia di convocazione della prima seduta.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente regolamento.

Art. 31 – Obbligo di convocazione del Consiglio comunale

1. Il Presidente deve procedere alla convocazione del consiglio, quando la richiesta provenga:
 - a) dal sindaco, qualora lo stesso non presieda il Consiglio;
 - b) da almeno un quinto dei consiglieri comunali, che hanno diritto di richiedere la convocazione del consiglio e l'iscrizione all'ordine del giorno delle questioni da loro richieste sempreché rientrino nelle competenze del consiglio stesso; in tal caso il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore ai venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste;
 - c) dall'organo di revisione economico-finanziaria quando presenti referto su gravi irregolarità nella gestione dell'ente; in tal caso il presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai 15 giorni, salvo che la gravità dei fatti renda necessario convocare il Consiglio in via d'urgenza; all'adunanza devono essere invitati a partecipare il suddetto organo di revisione economico-finanziaria e il Responsabile del Servizio finanziario.

Art. 32 – 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. Nell'avviso deve essere inoltre espressamente indicato l'eventuale ricorso alla videoconferenza. Nel caso in cui 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. Nell'avviso deve essere indicato anche il giorno e l'ora dell'eventuale adunanza di seconda convocazione, da tenersi entro le successive 48 ore.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti:
 - l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;
 - la salvaguardia degli equilibri di bilancio e ricognizione dello stato di attuazione dei programmi;
 - l'assestamento generale di bilancio.
6. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
7. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

8. L'avviso di convocazione è munito in calce del bollo del Comune e firmato dal Presidente e da colui che lo sostituisce o da colui a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 33 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni, e ordini del giorno presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dall'art. 16 del presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 42. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 34 – Avviso di convocazione - consegna – modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato a mano, tramite il messo comunale, ai Consiglieri, secondo le modalità di cui ai commi successivi, o tramite posta elettronica certificata.
2. Nel caso di utilizzo della posta elettronica certificata, la consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata assegnata dall'Ente a ciascun consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le relative ricevute di accettazione e consegna è conservato a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. Nel caso di consegna a mano, qualora il consigliere sia assente, il messo assolve all'obbligo della consegna depositando l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno nella cassetta postale dei consiglieri.
4. I consiglieri che non risiedono nel territorio comunale, entro dieci giorni dalla proclamazione, devono comunicare alla Segreteria del Consiglio comunale, per iscritto, un domiciliatario residente nel Comune, al 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.
5. In mancanza di elezione del domicilio sul territorio comunale, gli avvisi di convocazione del Consiglio e tutti gli atti riguardanti la carica ricoperta vengono depositati presso la Segreteria del Consiglio; in tale ipotesi i consiglieri interessati vengono informati a mezzo telegramma o posta elettronica ordinaria, entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.
6. Il Messo comunale deposita presso la Segreteria del Consiglio relazione, anche cumulativa, di avvenuta consegna, contenente per ciascuno dei destinatari, l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La relazione di avvenuta consegna è conservata a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

Art. 35 – Avviso di convocazione – termini di consegna

1. L'avviso di convocazione per le adunanze in sessione ordinaria deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima (compresi i giorni non lavorativi) di quello stabilito per la riunione, non computando il giorno di spedizione e/o notificazione; per le adunanze da tenersi in sessione straordinaria il termine è ridotto a tre giorni prima di quello stabilito per la riunione, non computando il giorno di spedizione e/o notificazione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 36 – 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 web del Comune.
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 web almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO III ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 37 – Deposito degli atti

1. Le proposte di delibere e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale e messi a disposizione dei consiglieri comunali nell'apposita area riservata del sito istituzionale, di norma, contestualmente alla convocazione del Consiglio e comunque nei termini di convocazione previsti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di Segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

4. Quando la seduta consiliare si tiene in presenza, i testi delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno e tutti i relativi allegati devono altresì essere depositati nella sala dell'adunanza per la consultazione dei consiglieri.
5. Le proposte di modifica dello Statuto e del presente regolamento, corredate di idonea relazione illustrativa, sono messe a disposizione dei Consiglieri comunali almeno venti giorni prima dell'adunanza fissata per la loro approvazione.
6. Lo schema di DUP, gli schemi del bilancio di previsione e la proposta del rendiconto della gestione, unitamente alle rispettive relazioni dell'organo di revisione economico-finanziaria, sono messi a disposizione dei consiglieri almeno venti giorni prima dell'adunanza fissata per la loro approvazione.

Art. 38 – Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente, dopo un'attesa di 15 (quindici) minuti, dispone che si rinnovi l'appello: nel caso in cui 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.
3. 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 in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

Art. 39 – Adunanze di seconda convocazione

1. Quando, in seguito a convocazione del Consiglio, non possa farsi luogo a deliberazioni per mancanza del numero legale, ne è steso verbale nel quale si deve indicare il numero degli intervenuti. E' adunanza di seconda convocazione quella che tratta un oggetto iscritto all'ordine del giorno già inserito in altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. Le adunanze di seconda convocazione, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.
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, computando a tal fine il sindaco, i seguenti atti:
 - il DUP
 - il bilancio di previsione;

- il rendiconto della gestione;
- il piano di governo del territorio.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria il Presidente dovrà assicurare l'informazione 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. Trascorsi 15 (quindici) minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti 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. 34 del presente regolamento.

9. Nel caso di argomenti 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. 40 – Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio con la facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti per le materie di loro competenza e oggetto di decisioni collegiali della Giunta.

2. Gli Assessori che non rivestano anche la carica di consigliere comunale partecipano alle adunanze del Consiglio senza diritto di voto e la loro partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO IV PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 41 – Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 42.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 42 – Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio si tiene in forma segreta quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulle capacità, moralità, sulle condizioni economiche, sulla vita privata, sulla correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano 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 dei votanti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio comunale, il Segretario comunale, nonché i componenti della Giunta comunale e l'addetto alla verbalizzazione, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 43 – Adunanze aperte

1. Quando gli argomenti da trattare rivestano particolare interesse per la Comunità, il Presidente convoca l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi. 1bis. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri, possono essere invitati gli enti ed associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

2. 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. Il Presidente può far intervenire anche i singoli cittadini.

3. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

CAPO V DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 44 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere valutazioni critiche, rilievi e censure su argomenti relativi all'attività politico-amministrativa.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano ottenere l'onorabilità di persone.

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

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

Art. 45 – Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare nel settore del proprio gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 46 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio 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.
2. 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 ovvero di altre autorità di Pubblica Sicurezza. A tal fine gli agenti di Polizia locale sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
3. 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.
4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la seduta fino a quando l'ordine non sia ristabilito. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente sciolta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 47 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula e riprese delle sedute

1. Il Presidente, su propria iniziativa o su richiesta motivata della Giunta o di uno o più Consiglieri, 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 comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

CAPO VI ORDINE DEI LAVORI

Art. 48 – Comunicazioni e interrogazioni – mozioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Su ogni comunicazione può intervenire, esclusivamente per ottenere chiarimenti, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore di norma ai tre minuti.
3. La trattazione delle interrogazioni e delle mozioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
4. L'esame delle interrogazioni e delle mozioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.
Se un Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza, ovvero abbia delegato per l'illustrazione un consigliere del proprio gruppo.
5. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o la mozione e ad essa risponde il Presidente o l'assessore delegato. La presentazione e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di cinque minuti. E' ammessa la replica del presentatore nel tempo massimo di ulteriori tre minuti.
6. Nel caso in cui l'interrogazione o la mozione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno di essi, di regola al primo firmatario.
7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Prima della trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare altre interrogazioni depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso in cui

non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, si applica la disciplina di cui all'art. 16 comma 4 del presente regolamento.

9. La durata dei limiti di tempo degli interventi effettuati in Consiglio comunale si intendono preceduti dalle parole "di norma".

Art. 49 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale e concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, 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. In questo ultimo caso è necessaria una votazione a maggioranza, in forma palese, dell'organo consiliare.

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

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

Art. 50 – Discussione – norme generali

1. I punti all'ordine del giorno sono relazionati dal Presidente, dal Sindaco o dagli Assessori competenti per materia.

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 Capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda volta per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del relatore.

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

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

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

7. Il Presidente, di propria iniziativa o su proposta di almeno tre Consiglieri, può dichiarare chiusa la discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio e che l'argomento sia stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e 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 la dichiarazione del voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti.

9. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti possono essere fissati in modo più ampio su accordo preso tra i Capi gruppo. Il Presidente ne dà avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 51 – Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o 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 uno solo di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 52 - Fatto personale

1. Sussiste il "fatto personale" quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente li valuta al fine di autorizzare l'intervento. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere che lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Non è ammesso, col pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque discuterli.

Art. 53 – Termine dell'adunanza

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

CAPO VII PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

Art. 54 – La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione. Il Segretario 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.

Art. 55 - Processo verbale

1. Il processo verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Di ogni seduta si redige il processo verbale, che deve contenere soltanto gli atti e le deliberazioni, nonché, per le discussioni, l'oggetto e i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi o le dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
3. I processi verbali delle sedute precedenti vengono depositati a disposizione dei Consiglieri nello stesso termine previsto per gli altri argomenti all'ordine del giorno dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.

4. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si intende che il Consiglio ne prende atto all'unanimità.
5. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario 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 cancellare o inserire nel verbale.
6. 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, si intende che della proposta il Consiglio prende atto all'unanimità. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
7. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso. Della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
8. Il processo verbale, una volta approvato, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 56 - Resoconto

1. Di ogni seduta del Consiglio è effettuata una registrazione audio su supporto magnetico e digitale, che integra il processo verbale attraverso opportuno rinvio espressamente indicato in ogni deliberazione.
2. Le registrazioni audio magnetiche e digitali sono conservate presso l'Ufficio Segreteria Generale e debitamente pubblicate sul sito web dell'ente.
3. I Consiglieri comunali possono richiedere al Sindaco di ottenere, in tempi urgenti e per casi particolari, la trascrizione integrale o parziale di sedute del Consiglio comunale. La suddetta richiesta può essere avanzata da chiunque abbia un motivato interesse, previo il pagamento dei costi sostenuti per la trascrizione.

TITOLO IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I LE DELIBERAZIONI

Art. 57 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso di assenza o impedimento del responsabile del settore interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
6. Prima del disposto deliberativo sono riportati nell'ordine: la relazione, depositata

preventivamente agli atti; le eventuali proposte di emendamenti; i richiami normativi ed i pareri obbligatori. Il resoconto della discussione non fa parte dell'atto deliberativo, ma solo del verbale di cui al precedente articolo 55.

Art. 58 – Approvazione – revoca – modifica

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

CAPO II LE VOTAZIONI

Art. 59 – Modalità 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 60 e 61.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo, se al momento della stessa, i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è il seguente:
 - 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) l'approvazione di un emendamento che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente può comportare il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta per acquisire agli atti il parere di regolarità contabile da parte del Responsabile di ragioneria;
 - d) gli emendamenti alle proposte di deliberazione relative a regolamenti devono essere presentati per iscritto all'Ufficio di Segreteria del Consiglio Comunale, a pena di irricevibilità, entro le ore 12:00 del giorno lavorativo precedente a quello previsto per la discussione dell'argomento; gli emendamenti così presentati non possono essere ulteriormente emendati nel corso della seduta;
 - f) la presentazione degli emendamenti relativi alla proposta del bilancio di previsione ed alle successive variazioni è disciplinata dal Regolamento comunale di contabilità.

6. 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. 60 – Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli e dopo i contrari. Invita quindi 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 debbono risultare nominativamente a verbale.

Art. 61 – 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 "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

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

Art. 62 – 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 e munite del timbro comunale;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure barrando con una crocetta nel caso ci sia già la proposta di uno o più nominativi.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine, 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 degli scrutatori e del Segretario

comunale, 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 l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 63 – 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 un'unità al totale dei votanti.

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

3. Le schede bianche o 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 adunanza decisa dal Consiglio a maggioranza assoluta dei votanti.

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.

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

Art. 64 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti e con motivazione dell'urgenza.

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

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I NORME FINALI

Art. 65 – Entrata in vigore

1. Ai sensi dell'art. 10 delle Preleggi, il presente Regolamento entra in vigore successivamente alla sua pubblicazione all'Albo pretorio per quindici giorni naturali e consecutivi, decorrenti dall'avvenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti disposizioni regolamentari di disciplina del funzionamento del Consiglio in quanto incompatibili.

Art. 66 – Pubblicità e trasparenza

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
2. Copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

Art. 67 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia al Testo unico dell'ordinamento degli Enti locali di cui al D.lgs. n. 267/2000, allo Statuto comunale e alle altre norme vigenti in materia.