COMUNE DI PETROSINO

Provincia Regionale di Trapani

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il presente regolamento, composto da n. 44 articoli, è stato approvato dal Consiglio comunale il 28-03-2023 con atto n. 11

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è stato riscontrato legittimo dal CO RE CO il _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è stato ripubblicato all'Albo Pretorio dal _____al _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente regolamento è divenuto esecutivo il _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento, predisposto in applicazione dell'articolo 31 della legge 142/90, come recepito e modificato dalle norme regionali e dello Statuto di questo Comune, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le riunioni del Consiglio comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri
2. Il Consiglio comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo di tutta l'attività dell'Ente. Le competenze, così come le varie funzioni dei Consiglieri, sono previste dal vigente Ordinamento EE.LL., così come integrato e modificato dalle LL.RR. 48/91, 7/92 e 26/93, dalle LL.RR. 25 e 30 del 2000, dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
4. Le determinazioni su situazioni o questioni nelle materie di cui al comma 1, che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, sono adottate dal Presidente, ispirandosi ai detti principi nel rispetto delle citate norme, udito, se necessario, il parere della Conferenza dei Capi gruppo o del Segretario comunale.

Art. 2
Norme di riferimento

1. Le norme di riferimento che regolano l'organizzazione interna, il funzionamento e le riunioni del Consiglio comunale e dei suoi organi, l'esercizio delle funzioni del Consiglio del Presidente e dei Consiglieri sono: il vigente Ordinamento EE.LL., le LL.RR. 48/91, 7/92, 26/93 e 23/96, le LL.RR. 25 e 30 del 2000, le altre leggi vigenti in materia, le leggi nazionali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia e lo Statuto comunale.
2. Nell'espletamento dell'autonomia funzionale ed organizzativa, oltre le norme sopra richiamate dovranno essere rispettate le norme contabili e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi vigenti nel comune.
3. Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le citate norme di riferimento. Inoltre le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

Art. 3
Interpretazione del regolamento

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti presenti i principi enunciati al precedente articolo 1 e le norme richiamate al precedente articolo 2.

2. Le eccezioni sollevate durante le sedute dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per la loro soluzione al Presidente. Egli, se necessario, sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, 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 riunione. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al quarto comma.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle riunioni, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente.
4. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
5. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri, dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni. Della stessa viene fatta annotazione a margine del relativo articolo del presente regolamento.

Art. 4
Luogo delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula all'uopo destinata nella quale oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri e per il Segretario, devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco e i componenti la Giunta.
2. Nella stessa sala uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Se possibile, apposito spazio, in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività, è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione espressamente autorizzati dal Presidente.
3. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, oltre ai Consiglieri stessi, ai componenti la Giunta, al Segretario e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.
4. Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, il Presidente può stabilire che la riunione del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della Comunità.
5. La sede ove si tiene la riunione del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e in altri luoghi pubblici.
6. Il giorno in cui si tiene la riunione, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera italiana, quella europea e il gonfalone della Regione Siciliana.

Art. 5
Pubblicità delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio comunale sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento, segno di approvazione o disapprovazione.
2. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati dati sensibili ed argomenti che implichino apprezzamento o giudizi sulle qualità morali di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della riunione.
4. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
5. Durante le sedute segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, al Sindaco o Assessore in sua rappresentanza e al Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria o di presidenza, tutti vincolati al segreto d'ufficio.
6. In ogni caso dovranno essere adottati, anche nella redazione dei verbali, tutti gli accorgimenti necessari per poter rispettate le disposizioni della legge 31.12.1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni sul trattamento, di dati sensibili

Art. 6
Adunanze aperte

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o per rilevanti motivi d'interesse della comunità su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, il Presidente può convocare il Consiglio comunale in " adunanza aperta", nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali riunioni hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le " adunanze aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, neanche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale.

Capo II
I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 7
Mandato elettivo

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro entrata e durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica, lo status e le indennità sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato. Hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni o organismi di cui fanno parte e, come previsto dall'apposito regolamento di attuazione della legge regionale 15 novembre 1982, n.128, l'obbligo del deposito delle dichiarazioni per la pubblicità della situazione patrimoniale e per le spese elettorali.
3. Il Presidente ha la facoltà di invitare all'osservanza dei propri doveri i Consiglieri e in caso di recidiva di richiamarli prima per iscritto e poi in seduta pubblica del Consiglio.
4. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere assente, che non abbia preso parte alla deliberazione, che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
5. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o Commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio in seduta pubblica, con votazione segreta e garantendo, se prevista la presenza della minoranza, la scelta del Consigliere indicato dai relativi gruppi.

Art. 8
Obbligo di astensione

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti impieghi, interessi, liti o contabilità, propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente, nei confronti del Comune o aziende comunali o soggette al controllo o vigilanza del comune.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.
3. Per i piani o strumenti urbanistici l'interesse e la correlazione va rilevata ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale n.57/95. (A)
4. Qualora gli interessati non dovessero allontanarsi dall'aula non vengono computati nel numero dei presenti necessari per la validità della seduta.
5. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.

(A) Art. 1 L.R. n. 57/1995 " _____".

Art.9
Decadenza, rimozione, sospensione

1. La decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga, sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio comunale che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità del surrogando.
4. L'eventuale rinunzia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio stesso.
5. In caso di sospensione, il Presidente, ricevuta copia del provvedimento, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

Art.10
Dimissioni e decadenza dei Consiglieri

1. Le dimissioni, la decadenza per la mancata partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e la conseguente surroga, sono regolati dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.
2. Le dimissioni dei Consiglieri comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla segreteria del Comune o formalizzate in seduta consiliare, sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.
3. Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre riunioni nell'anno solare oppure a tre sedute consecutive viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del Presidente su istanza di un componente il collegio o di un elettore.
4. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Il Consigliere interessato dalla proposta di decadenza può esporre per iscritto o oralmente nel corso della relativa seduta le sue giustificazioni
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze, quali malattie proprie, del coniuge o convivente, dei parenti o affini entro il secondo grado, assenze dal territorio del comune per importati motivi.
6. Il Consigliere al momento in cui viene a conoscenza che per i motivi suddetti non potrà partecipare alle riunioni del Consiglio ne darà comunicazione preventiva al Presidente del Consiglio comunale.
7. Il Consigliere Comunale ha il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e alle sedute delle commissioni consiliari di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un Consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio Comunale o della Commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale i motivi di tale abbandono.

Art. 11
Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni di controllo politico - amministrativo attraverso gli strumenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
2. Oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza o sottoposto al Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle proposte iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, oppure mediante mozioni o risoluzioni per casi particolari o problemi generali.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame o un dibattito generale, senza adottare deliberazioni ma solo mozioni o risoluzioni, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
4. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni o mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
5. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo. Inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati nei modi e tempi previsti dai vigenti regolamenti.
6. I Consiglieri comunali, con richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di regolamenti, di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze, determinazioni e provvedimenti emessi dal Sindaco o da suoi delegati o dai dirigenti ed, inoltre, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli Organismi di partecipazione.
6. L'esercizio dei diritti dei Consiglieri e i relativi doveri del Sindaco o degli organi burocratici, le varie procedure, i tempi e i modi saranno regolati da apposito regolamento.

Capo III
GLI ORGANI CONSILIARI

Art.12
I gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, che in ogni caso deve essere costituito da almeno un decimo, con arrotondamento all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati. Il Consigliere singolo può far parte del gruppo misto
2. Ogni gruppo nomina un capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione o della designazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.
3. I gruppi consiliari utilizzano per l'espletamento delle loro funzioni le risorse all'uopo destinate dal Presidente e le strutture, singole o comuni, nel rispetto della programmazione e delle direttive emanate dal Presidente e delle norme contabili ed organizzative vigenti.
4. La costituzione dei gruppi consiliari e le attribuzioni e il funzionamento della Conferenza dei Capi gruppo saranno disciplinati da apposito regolamento.

Art. 13
La Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e lo coadiuva nella organizzazione dei lavori del Consiglio.
2. Ad essa compete, altresì, esprimere parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento interno del Consiglio e conflitti di competenza con gli altri organi del Comune.
3. L'apposito regolamento definisce le altre competenze della Conferenza dei capigruppo, le norme per il funzionamento ed i rapporti con il Presidente del Consiglio Comunale, con le commissioni consiliari permanenti, il Sindaco e la Giunta Comunale.

Art. 14
Le Commissioni consiliari

1. Le commissioni consiliari, come previsto dall'apposito regolamento, possono effettuare indagini conoscitive, avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati, al fine di acquisire informazioni utili e propositive all'attività del Consiglio Comunale.
2. Le commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco o dall'Assessore delegato, dagli uffici e dagli enti ed aziende dipendenti dal Comune, informazioni e l'accesso a dati, atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.
3. Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle commissioni consiliari, ma hanno facoltà e l'obbligo se invitati di intervenire ai lavori di tutte le commissioni senza diritto di voto.

Art.15
Il Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, trascorsa un ora dal previsto inizio della seduta, procede all'appello dei Consiglieri e ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento .
4. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.

Art.16
Il Presidente del Consiglio

1. II Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuite dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e ai suoi organi e ai Consiglieri.
2. In caso di assenza o impedimento o revoca il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal vice presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.
3. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dalle altre norme vigenti in questo Comune e dal presente regolamento.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente sarà cura del Segretario informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

Art. 17
Attribuzioni e poteri

1. Il Presidente svolge le funzioni previste dalla legge, dallo Statuto e dalle vigenti norme regolamentari, compreso la convocazione e la presidenza del Consiglio comunale e della Conferenza dei Capi gruppo, l'attivazione delle Commissioni consiliari. Inoltre, cura la programmazione delle risorse, le direttive per la gestione ed il controllo relativamente all'attività della struttura operativa che si occupa della funzionalità e dell'organizzazione del Consiglio e dei suoi organi.
2. Presiede il Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce i tempi della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.
3. Il Presidente esercita i suoi poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze e il mantenimento dell'ordine e l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, la riunione.
4. Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio comunale o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale, anche se non di competenza del Consiglio.
5. Può richiamare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o di regolamento e chiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti o da porre all'ordine del giorno del Consiglio.

Capo IV
LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 18
Convocazione

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello Statuto integrate dal presente regolamento. La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dall'art. 19 della L.R. 7/92.
2. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente e nei casi di inerzia previsti dallo Statuto, la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo Statuto. Negli stessi modi si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per Statuto.
3. Il Consiglio comunale, come previsto dallo Statuto, è di norma convocato in riunione ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
4. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, il Consiglio è convocato in riunione straordinaria su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. La riunione deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi, che devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal Presidente, rilevanti ed indilazionabili che ne rendono necessaria la riunione.

6 La convocazione del Consiglio comunale è disposta, come previsto dallo Statuto e dal presente regolamento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora della seduta di prima convocazione e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi..

7. L'avviso di convocazione deve precisare se la riunione ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza, inoltre se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri. Inoltre dovrà contenere l'indicazione della data e dell'ora della seconda convocazione, evidenziando che non sarà diramato altro avviso.

8. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa delle sedute. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di continuazione della medesima riunione per cui non saranno inviati altri avvisi.

Art. 19
Ordine del giorno

1. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto da trattare.

2. Sono specificati gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, agli Assessori nell'ambito della delega ricevuta, al Presidente ed ai Consiglieri comunali. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli precedenti.

4. L'avviso di convocazione del Consiglio sarà inviato a mezzo PEC unitamente alle proposte correlate da tutti gli allegati. Ove non fosse possibile procedere alla notifica per via telematica per qualsiasi motivo, l'avviso di convocazione del Consiglio, con l' ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale che rimette alla segreteria comunale, per esservi conservati a corredo degli atti della riunione consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.

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

6. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo pretorio e copia sarà spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dallo Statuto.

Art. 20
Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione per le riunioni ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.

2. Per le riunioni straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima del giorno fissato per l'adunanza.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, è computato il giorno della consegna dell'avviso ma non quello della riunione.
4. Per le riunioni convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. In caso di sospensione o di rinvio della seduta per meno di 36 ore non è necessaria alcuna comunicazione agli assenti. Per le sospensioni più lunghe dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno 12 ore prima della ripresa come previsto dal successivo l'articolo 32
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle riunioni 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. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi nuovi argomenti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni o dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere non riscontrati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato come previsto dal precedente comma 5.
8. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 21
Pubblicazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni ordinarie, straordinarie e urgenti è pubblicato all'albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario comunale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.
2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle riunioni - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale:
- al Sindaco e agli Assessori;
- all'Assessorato regionale EE.LL.;
- alla Prefettura;
- al Difensore Civico;
- agli uffici interessati e agli organismi previsti dallo Statuto.

3. L'avviso e l'ordine del giorno negli stessi termini indicati sarà affisso nei luoghi più frequentati e comunicato agli organi locali di informazione.

Art. 22
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 5 giorni prima della seduta. Nel termine sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. Gli atti relativi alle riunioni convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della seduta.
2. La consultazione può essere fatta durante l'orario di ufficio e, in casi particolari e per le convocazioni di urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma,

nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

4. All'inizio della seduta, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala della riunione e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.

Art. 23
L'informazione dei Consiglieri

1. Il Presidente del Consiglio cura che le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del conto consuntivo e degli altri argomenti per i quali è richiesta una preventiva deliberazione della Giunta, siano trasmesse ai Capi gruppo consiliari assieme all'ordine del giorno. Con la comunicazione viene inviata copia del provvedimento della Giunta e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti a tutti i consiglieri comunali.
2. Ad ogni Consigliere, assieme all'avviso di convocazione, deve essere recapita, a cura del Presidente del consiglio, copia dei regolamenti, delle mozioni e delle risoluzioni inseriti all'ordine del giorno.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.
4. Qualora le competenti Commissioni non esitino nei tempi previsti dall'apposito regolamento le proposte degli argomenti di cui al precedente primo comma o dei regolamenti, il Presidente del Consiglio, prima della scadenza dei termini fissati per legge o per regolamento, convoca la Conferenza dei Capi gruppo per informarla della loro iscrizione all'ordine del giorno del prossimo Consiglio.

Capo VI
LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 24
Validità delle riunioni

1. Il Consiglio comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica, tranne che nella seduta di seconda convocazione.
2. Nella o durante la seduta di inizio la mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso. Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la stessa è rinviata, in seconda convocazione, al giorno successivo a quello in cui è venuto meno il numero legale e alla stessa ora prevista nell'avviso di convocazione per l'inizio della seduta di prima convocazione, con i punti residui del medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
3 Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di un terzo dei Consiglieri assegnati, tranne nei casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo della presenza di un terzo, si computano per unità.
4. Le sedute non possono iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione, o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. La presenza dei Consiglieri viene accertata mediante l'appello nominale, i cui risultati sono annotati a verbale. All'inizio della seduta di prima convocazione, qualora i Consiglieri non siano presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone

che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto, e nelle more può disporre adempimenti o comunicazioni per i quali non sono previste votazioni.

5. In quest'ultimo caso, se trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello si constati il perdurare della mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dispone la sospensione della seduta.
6. Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si verifica al momento di ogni votazione e previo invito ai Consiglieri momentaneamente assenti a rientrare in aula.. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente o per la votazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, il quale ne darà atto nel verbale.
7. Il Presidente, prima di ogni votazione può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che per assenze momentanee il numero dei Consiglieri, è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, a sua discrezione da 5 a 10 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto, dispone ai sensi dei precedenti commi.
8. Di quanto sopra viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti e il nome degli assenti al momento della chiusura della seduta.

Art. 25
Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.
2. Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle riunioni del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.
3. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione, i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire durante la discussione e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.
4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

Art. 26
La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dalla Statuto e dal presente regolamento anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione
2. Il Segretario, in caso di impedimento temporaneo o di astensione prevista dalla legge, può essere sostituito dal vice Segretario all'uopo autorizzato o dal Consigliere più giovane per età, escludendo il Presidente e il Consigliere anziano per voti. Il Consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.

3. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione.

Art. 27
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi relativi all'argomento in esame.
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 esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli 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 se confermare l'interdizione.
4. Per ristabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e , eventualmente, sentire i Capi gruppo presenti, per circoscrivere l'incidente e rimuoverne le cause. Alla ripresa il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per continuare regolarmente i lavori. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone al Consiglio, che decide in forma palese, i rimedi e le sanzioni, previste dal comma seguente, necessarie nei confronti degli interessati.
5. Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura il Presidente, sentiti i Capi gruppo presenti, applica direttamente la sanzione dell'espulsione dall'aula per quella seduta o, in caso di recidiva o di particolare gravità, la sospensione del Consigliere per la durata di quella riunione.
6. La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti, con esclusione della sospensione, si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

Art. 28
Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori partecipano alle riunioni seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
2. Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o l'argomento in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di superamento dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliergli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

Art. 29
Svolgimento della discussione

1. Terminata la lettura della proposta e l' eventuale illustrazione dell'argomento da parte del relatore o del sindaco o suo delegato, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima, di norma, per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire, per fatti nuovi o in dissenso con il proprio gruppo, nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire come previsto dal precedente articolo 28 e di norma per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta nei termini di cui ai precedenti commi , avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, solo per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 30
Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.
2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra riunione, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo e, per ultimo, il rappresentante dell'esecutivo, per non oltre cinque minuti. II Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 31
Mozione d'ordine e fatto personale

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine e, anche ai rappresentanti dell'esecutivo, per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno, decide il Presidente, ma in caso di esplicita richiesta la questione è posta in votazione.
2. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese e a maggioranza dei presenti.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere o il rappresentante dell'esecutivo sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare una Commissione, presieduta dallo stesso Presidente e composta da altri due Consiglieri, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnato. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

Art. 32
Termine della riunione

1.I giorni, le ore e i tempi delle riunioni ordinarie possono essere stabiliti in linea di massima o periodicamente dal Presidente del Consiglio, udita la Conferenza dei Capi gruppo e tenute presenti le normative legislative, statutarie e regolamentari che fissano i termini dei vari adempimenti. Alla apposita Conferenza dei Capi gruppo deve essere invitato il Sindaco e il Segretario comunale.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'ordine del giorno. Inoltre può, nel corso della riunione, stabilire di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione disponendo che se ne dia atto a verbale.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ma senza esaurire gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i Capi gruppo presenti, stabilisce l'ora e il giorno in cui continuare l'esame dell'ordine del giorno, avvertendo verbalmente i Consiglieri presenti e facendo carico ai Capi gruppo di avvertire i colleghi assenti. Se la ripresa della seduta è fissata almeno dopo 36 ore, il Presidente dispone che siano avvisati quelli assenti almeno 24 ore prima della nuova ora e anche per telefono
5 Nel caso che sia concordata una sospensione della seduta, il Presidente da verbale comunicazione del giorno e dell'ora della ripresa ai Consiglieri presenti, mentre fa carico ai Capi gruppo di avvertire i componenti assenti, fermo restando che quando la ripresa dei lavori è fissata entro le 36 ore non è necessaria alcuna comunicazione formale ai Consiglieri assenti.

Capo VI
VOTAZIONI E DELIBERAZIONI

Art. 33
Le votazioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato fruttuosamente l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, fra cui uno di minoranza, per l'incarico delle funzioni di scrutatore.
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, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, per coadiuvare il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.
5. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, mediante scrutinio palese, per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Le votazioni sono effettuate in forma segreta 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. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine, fermo restando che una volta approvato un emendamento non viene messa in votazione un'altra proposta di senso contrario:
- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione;
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.

7. Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte per iscritto di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.
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. 34
Forme di votazioni

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri. Il Segretario comunale effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando SI se approvano la proposta o No se non l'approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
3. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che desiderano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno con il timbro dell'ufficio di segreteria;
b) ciascun Consigliere scrive nella scheda SI per l'approvazione della proposta o No in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio.
c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti.
d) quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso 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.
e).coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
f) terminata la votazione il Presidente, con I' assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

Art 35
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 presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta e data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta e nel numero dei presenti, tranne nei casi d astensione obbligatoria disciplinati dal precedente articolo 8.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa riunione.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa riunione, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una riunione successiva qualora siano mutati i

presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 180 giorni.

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

Art. 36
Assistenza alle sedute e verbalizzazione

Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il Presidente - che presiede l'adunanza - e con il Consigliere anziano.

Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il Segretario.

Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il Segretario non potesse partecipare alla seduta, il Consiglio può incaricare, limitatamente agli argomenti urgenti di quella seduta, il più giovane di età dei suoi componenti per svolgere le funzioni di Segretario.

Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta i punti principali della discussione ed eventualmente le dichiarazioni rese dal Consigliere Comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei Consiglieri che si siano astenuti o abbiano votato contro.

Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.

La registrazione su supporto magnetico dell'adunanza del Consiglio viene effettuata a cura del Segretario a proprio uso: si tratta sostanzialmente di semplici appunti che il Segretario utilizza per la formazione del verbale della seduta.

La registrazione non può qualificarsi come un documento amministrativo ai sensi dell'art. 22 comma 2° della L. 241/90 dovendosi attribuire tale qualità solo al verbale della seduta.

Art 37
Approvazione del verbale

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario comunale presenti alla seduta, e siglati dal funzionario che li ha stilati, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di segreteria o di presidenza.
2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima riunione utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti ed approvati. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. II 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. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale e si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale cui si riferisce la rettifica.

Capo VII
AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA

Art. 38
Principi generali

1. Il Presidente per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune.
2. Per assicurare l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio può disporre, in relazione alle disponibilità del Comune, di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurate per l'espletamento delle loro funzioni risorse e idonee strutture, fornite tenendo presente le esigenze comuni ad ogni gruppo, la loro consistenza numerica e le disponibilità del Comune.

Art. 39
Risorse

1. Nel bilancio di previsione le risorse finanziarie necessarie al funzionamento del Consiglio, dei gruppi consiliari, delle commissioni consiliari , per le spese istituzionali connesse alle funzioni del Presidente del Consiglio e allo status dei Consiglieri sono allocate in modo da essere distinte dalle altre spese per gli organi istituzionali.
2. Le risorse devono essere correlate al numero dei Consiglieri, al loro status e condizione lavorativa, al numero di organismi consiliari formalmente istituiti, all'attività del Consiglio e dei suoi organismi, tenendo presente le limitazioni di bilancio.
3. La programmazione dell'utilizzo delle risorse è demandata al Presidente del Consiglio che, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, la specificherà con atti di indirizzo e programmazione al dirigente della struttura che si occupa del Consiglio e delle sue attività.
4. Le risorse per la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio, dei suoi organi e dei gruppi consiliari, gravano sui servizi istituzionali e sono affidate ai servizi di supporto del comune.

Art. 40
Servizi

1. L'unità operativa che si occupa dei servizi necessari a garantire la funzionalità del Consiglio comunale e dei suoi organi, cosi come definiti dallo Statuto, esplica compiti di supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberanti, per le attività istituzionali connesse alle relative funzioni, per l'esercizio delle prerogative attribuite per legge, Statuto e regolamento ai Consiglieri, ai gruppi consiliari ed al Presidente del Consiglio.

2. Assicura, con l'assistenza giuridica del Segretario del comune, il funzionamento degli organi consiliari sotto il profilo procedurale, la verbalizzazione delle riunioni degli stessi,. la redazione degli atti e dei provvedimenti, la registrazione e le procedure conseguenti.
3. Inoltre, supporta il Presidente del Consiglio nelle sue funzioni amministrative ed istituzionali.
5. Per le attività del Consiglio, della Conferenza dei Capi gruppo e delle Commissioni, il Presidente si avvale della predetta unità operativa, mentre per l'espletamento di altri servizi si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale in relazione alle risorse e disponibilità degli uffici.

Art. 41
Attività di gestione

1. Nei limiti delle risorse assegnate e secondo la programmazione e gli indirizzi stabiliti dal Presidente del Consiglio, il dirigente preposto alla struttura operativa adotta tutti gli atti di gestione non riservati dalla legge o dallo Statuto al Presidente del Consiglio o al Sindaco.
2. Il Sindaco attribuisce al predetto dirigente i compiti e le funzioni previste dall'articolo 51 della legge 142/90 cosi come recepita e modificata dalle norme della Regione.
3. Il Presidente del Consiglio autorizza le missioni dei Consiglieri, indicando i motivi , il luogo, il modo e il tempo della missione. Il predetto dirigente provvede alla liquidazione del rimborso delle spese o dell'indennità di missione su richiesta dell'interessato corredata dalla documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione. Alla dichiarazione, tranne per le missioni dello stesso Presidente del Consiglio, dovrà essere allegata copia della relativa autorizzazione.
4. Il predetto dirigente provvede anche alla liquidazione delle indennità di funzioni, del rimborso spese, dei gettoni e degli oneri previdenziali e assistenziali collegati alla presenza, mentre per le indennità periodiche e i relativi oneri il servizio finanziario provvederà direttamente all'emissione del relativo mandato di pagamento.
5. Compete al predetto dirigente la certificazione delle presenze dei Consiglieri per l'espletamento del proprio mandato.

Art. 42
Ufficio del Consiglio

1 All'interno della struttura operativa che si occupa dei servizi istituzionali sono individuati dal sindaco, sentito il Presidente del Consiglio, il dirigente e il personale, anche part time, necessario per l'espletamento dei servizi e dell'attività di gestione di cui ai precedenti articoli.
2 Con detto personale sarà costituito l'Ufficio del Consiglio comunale che per l'espletamento di detti compiti dipenderà funzionalmente dallo Presidente del Consiglio.
3 L'approntamento, la custodia, la pulizia e la manutenzione delle strutture necessarie al funzionamento del Consiglio , dei suoi organi e dei gruppi consiliari, sono affidate ai servizi di supporto del comune.

Capo VIII
NORME FINALI

Art 43

Diffusione del regolamento

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri comunali in carica. Inoltre, copia sarà inviata, dopo la loro proclamazione, ai Consiglieri neo - eletti.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle riunioni del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Sindaco invierà copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione, al Difensore civico, agli enti, istituzioni, ecc. dipendenti od ai quali il Comune partecipa.

Articolo 44
Entrata in vigore

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo il favorevole riscontro da parte dell'organo di controllo e la successiva pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio del Comune.
3. Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.

I N D I C E

C A P O I DISPOSIZIONI GENERALI
Art. 1 Oggetto e finalità del regolamento
Art. 2 Norme di riferimento
Art. 3 Interpretazione del regolamento
Art. 4 Luogo delle riunioni
Art. 5 Pubblicità delle riunioni
Art 6 Adunanze aperte

C A P O II I CONSIGLIERI COMUNALI
Art. 7 Mandato elettivo
Art. 8 Obbligo di astensione
Art. 9 Decadenza, rimozione, sospensione
Art.10 Dimissioni e decadenza
Art.11 Diritti dei Consiglieri

C A P O III GLI ORGANI CONSILIARI
Art. 12 I gruppi consiliari
Art. 13 La conferenza dei Capi gruppo
Art. 14 Le Commissioni consiliari
Art. 15 Il consigliere Anziano
Art. 16 Il Presidente del Consiglio
Art. 17 Attribuzioni e poteri

C A P O IV LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO
Art. 18 Convocazione
Art. 19 Ordine del giorno
Art. 20 Termini di consegna
Art. 21 Pubblicazione
Art. 22 Deposito degli atti

Art. 23 L'informazione dei consiglieri

C A P O V LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO
Art. 24 Validità delle riunioni
Art. 25 Partecipazione del Sindaco e degli Assessori
Art. 26 Partecipazione del Segretario
Art. 27 Comportamento dei Consiglieri
Art. 28 Ordine della discussione
Art. 29 Svolgimento della discussione
Art. 30 Questioni pregiudiziali e sospensive
Art. 31 Mozione d'ordine e fatto personale
Art. 32 Termine della riunione

C A P O VI VOTAZIONI E DELIBERAZIONI
Art. 33 Le votazioni
Art. 34 Forme di votazione
Art. 35 Esito delle votazioni
Art. 36 Assistenza alle sedute e verbalizzazione
Art. 37 Approvazione del verbale

C A P O VII AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA
Art. 38 Principi generali
Art. 39 Risorse
Art. 40 Servizi
Art. 41 Attività di gestione
Art. 42 Ufficio del Consiglio

C A P O VIII NORME FINALI
Art. 43 Diffusione del regolamento
Art. 44 Entrata in vigore