

COMUNE DI FONTE



Provincia di Treviso

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con la deliberazione del Consiglio comunale
n. 34 del 2 ottobre 2003

PREMESSA

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto, l'organizzazione e il funzionamento del consiglio comunale.

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I *Il presidente*

Art. 2 Presidenza del consiglio comunale

1. Il sindaco è il presidente del consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del sindaco la presidenza spetta al vicesindaco ed in assenza di quest'ultimo, al consigliere anziano.

Art. 3 Compiti e poteri del presidente

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale.
2. Convoca le sedute del consiglio, programma l'attività consiliare e coordina i lavori delle commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del consiglio. Assicura ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle sedute consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.

5. Decide, sentito il segretario comunale e la conferenza dei capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea, di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari.

Capo II

I gruppi consiliari

Art. 4

Costituzione e composizione dei gruppi

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo deve comunicare per iscritto al segretario comunale il nome del capogruppo entro la prima seduta del consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, i capigruppo vengono individuati: per la lista di maggioranza, nel consigliere comunale, non componente la giunta, che abbia riportato il più alto numero di voti individuale e, per le altre liste, nel candidato sindaco non eletto. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analoga comunicazione al segretario comunale.

3. Il consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al segretario comunale, allegando l'accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza.

4. Il consigliere che si distacchi dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo consiliare. Qualora due o più consiglieri comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che nomina al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al segretario comunale.

5. Il presidente del consiglio dà notizia all'assemblea della formazione o variazione dei gruppi consiliari e dei loro capigruppo.

Art. 5

Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio. Concorre a definire, qualora richiesta, la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal consiglio comunale con appositi incarichi.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal presidente del consiglio. Deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di un solo capogruppo e riunita nei 15 giorni successivi alla richiesta.

3. Alle riunioni della conferenza, se richiesti dal presidente del consiglio, partecipano il segretario comunale, funzionari comunali e consulenti esterni.

4. Ciascun capogruppo, quando sia impossibilitato a partecipare alla conferenza, può delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirlo.

5. La riunione della conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno metà dei consiglieri in carica e dei gruppi consiliari.

Capo III **Commissioni**

Art. 6

Costituzione e composizione delle commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale, per il miglior esercizio delle sue funzioni, può avvalersi di commissioni consiliari permanenti o temporanee, come previsto dall'art. 24 dello statuto comunale.

2. Le commissioni consiliari sono istituite dal consiglio comunale nel proprio seno, su designazione dei capigruppo, con voto palese e a maggioranza dei componenti assegnati. Deve essere garantita la rappresentanza della minoranza in proporzione alla consistenza di ciascun gruppo consiliare, garantendo la presenza di almeno 1 rappresentante per gruppo.

3. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.

4. In caso di dimissioni o decadenza o per altra necessità di sostituzione di un componente della commissione, si provvede con le modalità di cui al secondo comma.

5. In caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro consigliere comunale del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il presidente della commissione.

Art. 7

Commissioni comunali

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni, composte in tutto o in parte da membri esterni al consiglio stesso, con compiti di consultazione, di ricerca, di studio e di promozione, su questioni o temi di interesse locale.

2. La nomina avviene con voto palese, a maggioranza dei componenti assegnati e garantendo la rappresentanza della minoranza secondo le modalità di cui al secondo comma dell'articolo precedente.

3. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.

4. La commissione può invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche.

5. In caso di dimissioni o per altra necessità di sostituzione di un componente della commissione, si provvede con le modalità di cui al secondo comma.

Art. 8

Funzionamento delle commissioni

1. La prima riunione è convocata e presieduta dal sindaco o suo delegato e dev'essere fissata entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione istitutiva della commissione.

2. Il presidente e il vicepresidente di ciascuna commissione vengono eletti con voto palese, a maggioranza assoluta dei componenti, nella prima seduta della commissione.

3. Le successive convocazioni sono di competenza del presidente della commissione, che vi provvede con avviso scritto comprendente l'ordine del giorno, comunicato ai componenti almeno due giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica o tramite fax. Su richiesta scritta del sindaco o di almeno un terzo dei componenti, il presidente è tenuto a convocare la commissione entro dieci giorni dalla richiesta e a fissare la data della riunione nei successivi dieci.

4. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al sindaco, agli assessori di reparto e al segretario comunale.

5. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Funge da segretario di ciascuna commissione un componente della stessa designato dal presidente.

7. Il sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, senza diritto di voto.

8. I membri delle commissioni hanno il dovere di partecipare alle sedute delle commissioni di cui fanno parte. Coloro che senza giustificato motivo, non intervengono a 3 sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal consiglio comunale che provvede alla loro sostituzione. A tal fine il presidente di ciascuna commissione dovrà comunicare al sindaco il verificarsi di tale ipotesi, fatta salva la possibilità di sostituzione prevista dal comma 5 dell'art. 6.

Art. 9

Pubblicità dei lavori delle commissioni

1. Le riunioni delle commissioni non sono pubbliche, salvo che il loro presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano interessare la collettività.

2. Il registro delle sedute di ciascuna commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal presidente e dal segretario.

Art. 10

Commissione di indagine

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire, al proprio interno, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. La composizione, l'oggetto, l'ambito e il termine di conclusione dei lavori della commissione sono determinati nella deliberazione istitutiva.

3. La presidenza spetta ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

4. La commissione ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine che l'ufficio competente è tenuto a mettere a disposizione.

5. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, il risultato delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al consiglio della relazione.

6. La relazione della commissione al consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.

7. Per quanto riguarda il funzionamento della commissione di indagine, si applicano le disposizioni di cui al precedente art.10 in quanto compatibili.

Capo IV

I consiglieri comunali

Art. 11

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

2. La proposta di deliberazione, sottoscritta dal consigliere, è inviata al sindaco il quale la trasmette all'ufficio competente per l'istruttoria di rito. Il sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

3. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del consiglio, dandone comunicazione scritta al presidente almeno tre giorni prima della seduta. L'ufficio competente ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti vengono posti in votazione dal presidente del consiglio ed approvati con la maggioranza richiesta.

5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso della seduta il segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.

6. Per la proposizione degli emendamenti al bilancio, si rinvia a quanto previsto dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 12

Diritto di informazione

1. I Consiglieri comunali in carica hanno diritto:

a) di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato;

b) di prendere visione degli atti e documenti giacenti presso l'Amministrazione e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune nonché delle pubblicazioni periodiche che pervengono agli uffici comunali;

c) di ottenere copia dei suddetti atti, documenti o provvedimenti. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i vincoli ed i limiti previsti dalle leggi e relativi regolamenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto.

2. In caso di diniego del rilascio o dell'accesso è necessario che il funzionario indichi gli estremi della legge o del regolamento che impediscano l'accesso.

Art. 13

Procedure per ottenere informazioni ed in visione ed in copia atti e documenti diversi dalle deliberazioni.

1. I Consiglieri, per ottenere atti in visione od in copia, debbono farne richiesta rivolta direttamente ai Responsabili di servizio.

2. Il rilascio delle copie, avviene entro i tre giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, al momento del rilascio dell'autorizzazione, il Responsabile precisa il maggior termine necessario.

3. I Consiglieri hanno diritto di avere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato mediante richiesta, anche verbale, all'ufficio competente; le informazioni richieste debbono essere fornite, ove possibile, immediatamente oppure entro 7 giorni lavorativi successivi alla richiesta; in motivati casi eccezionali in cui non sia possibile il rispetto di tale termine ne viene data tempestiva comunicazione al richiedente indicando il maggiore termine necessario.

Art. 14

Procedura per il rilascio di copia di deliberazioni e di determinazioni

1. I consiglieri, previa richiesta scritta o verbale all'Ufficio competente, possono avere copia di tutte le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta.

2. I Consiglieri possono avere anche copia degli atti ai quali, nel testo della deliberazione, si faccia riferimento, che costituiscono parte integrante e sostanziale della stessa.

3. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono messe a disposizione di ciascun Gruppo consiliare.

4. Il rilascio di copie di deliberazioni e determinazioni, avviene entro i tre giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi nel qual caso, al momento del rilascio dell'autorizzazione, il Responsabile dell'ufficio precisa il maggior termine necessario.

Art. 15

Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. Il diritto di informazione è stabilito dall'art. 20, 1° comma, lett. d) dello statuto comunale.

2. Il diritto di accesso agli atti e rilascio di copie è disciplinato da apposito regolamento comunale.

Art. 16

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al sindaco o al segretario comunale, della quale viene data notizia al consiglio.

3. Il consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 17 **Interrogazioni**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco.
2. L'interrogazione consiste in una domanda per avere informazioni su fatti di pubblico interesse che rientrino nella competenza del consiglio comunale o su documenti in possesso del comune o su eventuali decisioni adottate o che si intendono adottare.
3. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto al protocollo generale dell'ente, indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chieda risposta scritta.
4. Qualora il sindaco ritenga che l'interrogazione risponda per il suo contenuto a quanto previsto dal comma 2, provvede a iscrivere l'argomento nella prima seduta utile del consiglio se è stata richiesta risposta orale, oppure provvede direttamente a dare risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il sindaco, con provvedimento motivato, ne comunica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione, sottoscritta da almeno altri 3 consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. L'esame delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno viene fatto secondo l'ordine cronologico di presentazione.
7. Le risposte alle interrogazioni di cui al comma 6 vengono date dal sindaco o da un assessore al termine della seduta. Esse non possono avere durata superiore a dieci minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta solo ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del sindaco, di rinvio dell'interrogazione.
8. Non si trattano interrogazioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo e del piano regolatore.
9. Ciascun consigliere non può presentare più di una interrogazione per ogni seduta del consiglio.

Art. 18 **Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio comunale o della giunta comunale nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
2. La mozione dev'essere presentata in forma scritta al presidente del consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile. La mozione si conclude con una risoluzione che viene sottoposta all'approvazione del consiglio comunale nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

3. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni seduta del consiglio.
4. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti.
5. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
6. Non si trattano mozioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo e del piano regolatore.
7. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge e dall'art. 31 dello statuto comunale.

Art. 19 **Ordine del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione politica, relativa a fatti o questioni di interesse locale, nazionale od internazionale, che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale o di forte interesse.
2. Il Consigliere proponente, nei casi di motivata urgenza, dopo aver consegnato copia dell'ordine del giorno al Sindaco e ai Capigruppo Consiliari entro e non oltre l'inizio della seduta, può richiedere che l'ordine del giorno venga trattato con precedenza rispetto agli argomenti indicati nell'avviso di convocazione.
3. Il Presidente del Consiglio, qualora non ritenga di accogliere la richiesta di trattazione immediata, ne dà subito comunicazione al proponente indicandone le ragioni. Il proponente ha facoltà di appellarsi al Consiglio. In questo caso dà lettura dell'ordine del giorno presentato e lo illustra ai presenti per non più di 10 minuti. Dopo aver sentito dal proponente i motivi per cui si appella ed i motivi per cui il Sindaco non intende accettare la trattazione immediata, il Consiglio decide con apposita votazione.
4. Nel caso in cui venga accolta la richiesta di trattazione immediata, ogni Capogruppo può intervenire al fine di precisare le proprie proposte o per presentare emendamenti, nel tempo limite di 5 minuti. A conclusione del dibattito, si procederà alla votazione conclusiva.

Art. 20 **Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine, che viene presentata nel corso della seduta, riguarda sia il funzionamento interno dell'organo collegiale, cioè questioni di procedura e di organizzazione dei lavori, sia la competenza dell'organo stesso in ordine a questioni di merito sottoposte alla sua trattazione.
2. Il Consigliere che chiede la parola per mozione d'ordine ha la precedenza. Egli illustra brevemente i motivi della mozione.
3. Sulle proposte è ammesso a parlare un Consigliere a favore ed uno contro per non più di tre minuti ciascuno, indi si procede alla votazione.

Art. 21 **Gettone di presenza**

1. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

2. Ai consiglieri comunali il gettone di presenza può essere concesso anche per le sedute delle commissioni formalmente costituite, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio.

3. I gettoni spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. In nessun caso tuttavia, l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere comunale, può superare l'importo pari a un terzo dell'indennità massima prevista per il sindaco.

4. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni.

TITOLO II

IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

Convocazione del consiglio comunale

Art. 22

Competenza

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal sindaco.

2. Nel caso di assenza o impedimento del sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.

3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il prefetto.

Art. 23

Convocazione

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità previste dagli articoli 25 e 26 del presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, indica la data, l'ora dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, nonché se si tratta di prima o seconda convocazione.

4. Il consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri in carica.

5. Il consiglio comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

6. L'avviso di convocazione è firmato dal sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete per legge effettuare la convocazione.

Art. 24

Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali

1. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, in allegato, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione, il quale dovrà successivamente essere corredato dei prescritti pareri obbligatori.

Capo II

Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 25

Modalità di invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato al domicilio del consigliere a mezzo di un messo comunale o di un dipendente cui siano state conferite le funzioni di messo, di raccomandata A.R., via fax o a mezzo posta elettronica.

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

3. Qualora il consigliere intenda avvalersi della possibilità di avere consegnato l'avviso di convocazione a mezzo fax o posta elettronica questi deve depositare presso il protocollo generale dell'ente idonea dichiarazione sottoscritta dalla quale risulti in maniera inequivocabile tale volontà. La dichiarazione deve indicare il numero di telefono e/o l'indirizzo e-mail presso i quali deve essere spedito l'avviso. Si considerano osservati, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna ed i termini fissati dalla legge e dal regolamento qualora risultino rispettate le predette modalità di invio.

4. I consiglieri non residenti nel comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune, indicando, con lettera indirizzata al sindaco e al segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al comma 4, l'avviso di convocazione, è spedito 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, comunque, 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 dal regolamento.

Art. 26

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie e straordinarie va consegnato ai consiglieri cinque giorni liberi prima della data fissata per la riunione escludendo dal computo le giornate festive e di chiusura della sede.

2. L'avviso per le sedute d'urgenza va consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

3. L'avviso per le sedute di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima della riunione.

4. Gli argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della seduta.

5. La mancanza o il ritardo della consegna dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del consigliere alla seduta.

6. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'articolo 140 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

Art. 27

Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del consiglio, è stabilito dal sindaco, sentita, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei capigruppo.

2. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.

3. Il presidente del consiglio può disporre la pubblicizzazione dell'ordine del giorno mediante affissione di appositi avvisi o manifesti nei luoghi pubblici e mediante comunicazione agli organi di stampa.

Art. 28

Luogo della seduta

1. Il consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del comune ove sarà esposta la bandiera italiana.

2. Il presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Art. 29

Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non è stata depositata almeno entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso di convocazione con tutti gli atti e i documenti necessari per poter essere esaminata. Nello stesso termine a ciascun consigliere che ne faccia richiesta, deve essere consegnata copia delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, corredate dei relativi allegati, fatti salvi i casi in cui, per questi ultimi, sussistano motivi di urgenza o difficoltà di carattere organizzativo da valutarsi con atto motivato del sindaco.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.

3. I termini di deposito per le proposte relative al bilancio di previsione e al conto consuntivo sono quelli previsti dal regolamento comunale di contabilità.

Capo III

Composizione dell'assemblea

Art. 30

Seduta di prima convocazione (quorum strutturale)

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene alla seduta almeno metà dei componenti assegnati al comune, escluso il sindaco, salvo che sia richiesta dalla legge una maggioranza qualificata.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta e ne fa prendere atto a verbale.

3. I consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al segretario comunale che avverte il presidente dell'eventuale sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il presidente può far richiamare in aula i consiglieri. Se, ripetuto l'appello, si riscontra ancora la mancanza del numero legale, il presidente dispone la sospensione temporanea della seduta per 15 minuti. Se, ripetuto ulteriormente l'appello, manca il numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti ancora da deliberare.

4. Ciascun consigliere può chiedere in qualsiasi momento la verifica del numero legale.

Art. 31

Seduta di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione deve seguire, in giorno diverso, la seduta di prima convocazione andata deserta ed è valida con la presenza di almeno $\frac{1}{3}$ dei consiglieri assegnati al Comune, escluso il sindaco.

2. In tale seduta si trattano gli argomenti non ancora discussi, con esclusione di quelli che richiedono una maggioranza qualificata.

3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al terzo comma dell'art. 26.

4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

6. Non ricorre la fattispecie della seconda convocazione nel caso di:

- a) seduta per la discussione di argomenti volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva;
- b) seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti.

Capo IV

Disciplina delle riunioni

Art. 32

Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche.

2. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Se in seduta pubblica siano introdotte questioni concernenti persone, comportanti la conoscenza di fatti e apprezzamenti per i quali si evidenzino motivi di tutela della riservatezza, il sindaco dispone il prosieguo dei lavori in seduta segreta e il consiglio comunale decide in ordine alla forma di votazione per la deliberazione in discussione.

4. Durante la seduta segreta rimangono presenti in aula, i componenti del consiglio comunale e il segretario, tenuti al segreto d'ufficio. Non viene verbalizzata la discussione e a tal fine è vietata la registrazione degli interventi. Anche il segretario può essere allontanato dal Presidente qualora l'argomento trattato riguardi la sua persona. In questo caso la funzione di segretario è assegnata dal Sindaco ad uno dei consiglieri comunali presenti.

Art. 33

Inviti a sedute consiliari aperte

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la giunta e la conferenza dei capigruppo, il sindaco può invitare a partecipare alla discussione in consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
2. In tali sedute non possono essere assunte deliberazioni e non si fa luogo a verbalizzazione.

Art. 34

Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti. Registrazione audio/video.

1. Il sindaco può invitare alle sedute consiliari funzionari del comune e revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti, incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.
3. E' possibile la ripresa e la registrazione delle adunanze, in misura totale o parziale, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
4. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 35

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 delle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non terminano i disordini. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, la dichiara

definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 36
Consiglieri scrutatori
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. E' garantita la rappresentanza della minoranza se presente in aula.

2. Gli scrutatori assistono il presidente nel conteggio dei voti e, nel caso di votazione a scrutinio segreto, anche nella verifica della validità delle schede.

Art. 37
Disciplina degli interventi

1. Il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.

2. Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega e parla dal posto rivolto al presidente e al consiglio.

3. Soltanto il presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

4. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.

5. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati dal regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

Art. 38
Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salvo le eccezioni previste dal presente regolamento.

2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del presidente o di un consigliere; nel caso di opposizione, decide il consiglio, senza discussione.

3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo.

4. Alla fine della riunione si dà luogo alle eventuali comunicazioni del sindaco su fatti di particolare interesse per la comunità.

Art. 39
Comunicazioni

1. Il Sindaco può fare brevi comunicazioni al Consiglio comunale e, inoltre, autorizzare i Consiglieri a prendere brevemente la parola all'inizio o alla fine della seduta per

- comunicazioni su argomenti eccezionali ed urgenti di cui sia stato messo preventivamente a conoscenza prima della seduta del Consiglio.
2. E' facoltà del Sindaco aprire la discussione sulle comunicazioni.
 3. Il tempo dedicato alle comunicazioni e alla relativa discussione non può superare i dieci minuti.

Art. 40 **Svolgimento della discussione**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione e nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo non più di due volte per 5 minuti e per un tempo complessivo di 10 minuti.

3. I capigruppo, nella discussione di ciascun argomento, possono intervenire due volte: la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.

4. Il presidente e l'assessore di reparto possono intervenire due volte, la prima per 10 minuti e la seconda in qualsiasi momento per 5 minuti.

5. Il presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 41 **Richiesta di rinvio o non discussione di argomento** **(c.d. "questioni pregiudiziali o sospensive")**

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione. (c.d. "questione pregiudiziale").

2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta (c.d. "questione sospensiva").

3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento, limitato a 5 minuti, di un consigliere per gruppo.

4. Il consiglio decide su entrambe le questioni a maggioranza dei presenti, con votazione palese per alzata di mano.

Art. 42
Fatto personale

1. Il consigliere che durante la discussione ritenga di essere stato censurato in ordine alla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.

2. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.

3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal presidente; in caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide senza discussione il consiglio con votazione palese per alzata di mano.

Art. 43
Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se il consigliere contesta, il consiglio decide, senza ulteriore discussione, con votazione in forma palese.

Art. 44
Astensione obbligatoria

1. Il sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Sindaco, assessori e consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

3. L'obbligo di astensione non comporta obbligo di allontanamento dall'aula.

Art. 45
Le votazioni

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 46 e 47.

3. Per le nomine o le designazioni, qualora la legge non disponga diversamente, la votazione avviene in forma palese su designazione dei capigruppo consiliari in proporzione alla consistenza numerica dei consiglieri comunali di maggioranza e di minoranza. In caso di mancato accordo le

nomine o le designazioni avvengono con voto limitato ad un solo nominativo. In quest'ultimo caso risultano validamente nominati o designati coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età, fatta salva la riserva di posti per le minoranze consiliari prevista dalla legge.

4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo statuto o da norme regolamentari.

5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta e, nei casi previsti dalla legge o dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale e su quella sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri richieda che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione;

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.

8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

9. 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 relative alle modalità della votazione in corso.

Art. 46

Votazioni in forma palese per alzata di mano

1. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad alzare la mano prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.

3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 47

Votazione in forma palese 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 degli scrutatori e del segretario stesso.

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

Art. 48 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.

2. In caso di nomine o designazioni, i nominativi votati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

4. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.

5. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

6. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

Art. 49 **Numero legale per la validità delle deliberazioni** **(quorum funzionale)**

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 è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza di votanti.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Nella stessa seduta è ammessa una sola ulteriore votazione.

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

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

Art. 50
Conclusione delle sedute

1. Il presidente dichiara chiusa la seduta dopo aver concluso la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il consiglio, su proposta del presidente e con votazione palese per alzata di mano, può decidere, all'inizio o durante la seduta, l'ora entro la quale concludere la stessa.
3. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta, avvertendo i consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato o della riconvocazione del consiglio per completare la trattazione degli argomenti.
4. Di quanto previsto al comma 3 deve essere dato avviso anche ai consiglieri assenti alla seduta, con indicazione degli argomenti ancora da trattare.

Capo V
Verbali delle riunioni del consiglio

Art. 51
Partecipazione del segretario comunale alle riunioni del consiglio

1. Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e ne cura la verbalizzazione.
2. Il presidente durante la seduta del consiglio può chiedere al segretario comunale di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che possano facilitare la trattazione degli argomenti in discussione.
3. Qualora il segretario comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala, il Sindaco procede alla nomina di un segretario facente funzioni nella persona di uno dei consiglieri comunali presenti.

Art. 52
Verbale di deliberazione

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.
2. Alla sua redazione si provvede, sotto la Responsabilità del Segretario comunale, mediante la trascrizione a cura del personale di Segreteria, anche con l'ausilio di sistemi di registrazione magnetica, di stenotipia o di altri sistemi tecnologici. Il Segretario comunale può, durante le adunanze, essere coadiuvato da altri impiegati, dallo stesso individuati, con l'incarico di prendere le note per la compilazione del verbale.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con chiarezza i concetti espressi da ciascun oratore.

Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa essi devono dettarli direttamente al Segretario o devono, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso, consegnargli il proprio testo d'intervento scritto e firmato.

5. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.

Art. 53 **Precisazioni e postille**

1. Successivamente alla compilazione del verbale, e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione cui inerisce, ciascun consigliere comunale può, con atto scritto, consegnato presso l'ufficio di segreteria comunale, fare precisazioni in ordine a sue dichiarazioni che ritenga non esattamente riportate e chiedere le eventuali rettifiche.

2. Ogni proposta di rettifica è sottoposta a votazione in forma palese nella prima seduta utile del Consiglio comunale e, se approvata, è inserita a verbale della seduta in corso. A cura del Segretario è fatta apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato indicando la data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

3. I verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

Capo VI ***Disposizioni finali***

Art. 54 **Rinvio**

Il presente regolamento sarà successivamente integrato con la disciplina delle modalità:

- a) per fornire al consiglio comunale servizi, attrezzature e risorse finanziarie;
- b) per la gestione di tutte le risorse attribuite per il funzionamento del consiglio comunale e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti,
- c) per la trasformazione in indennità di funzione del gettone di presenza spettante ai consiglieri comunali.

Art. 55 **Norma finale**

1. Copia del presente regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante le sedute, a disposizione dei consiglieri comunali e deve essere inviata ai consiglieri comunali neoeletti unitamente alla consegna dell'avviso di convocazione della prima seduta del consiglio comunale.

2. In sede di prima applicazione, copia del regolamento dovrà essere inviata a tutti i consiglieri comunali entro otto giorni dalla sua entrata in vigore.

INDICE ARTICOLI

PREMESSA

Art. 1 – Oggetto

TITOLO I° - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I° - IL PRESIDENTE

Art. 2 – Presidenza del consiglio comunale

Art. 3 – Compiti e poteri del presidente

CAPO II° - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 – Costituzione e composizione dei gruppi

Art. 5 – Conferenza dei capigruppo

CAPO III° - LE COMMISSIONI

Art. 6 – Costituzione e composizione delle commissioni consiliari

Art. 7 – Commissioni comunali

Art. 8 – Funzionamento delle commissioni

Art. 9 – Pubblicità dei lavori delle commissioni

Art. 10 – Commissione d'indagine

CAPO IV° - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 11 – Diritto di iniziativa

Art. 12 – Diritto di informazione

Art. 13 – Procedure per ottenere informazioni ed in visione ed in copia atti e documenti diversi dalle deliberazioni

Art. 14 - Procedura per il rilascio di copia di deliberazioni e di determinazioni

Art. 15 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti

Art. 16 - Partecipazione alle adunanze

Art. 17 – Interrogazioni

Art. 18 – Mozioni

Art. 19 - Ordine del giorno

Art. 20 – Mozione d'ordine

Art. 21 – Gettone di presenza

TITOLO II° - IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I° - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 22 - Competenza

Art. 23 - Convocazione

Art. 24 - Convocazione su richiesta dei consiglieri comunali

CAPO II° - MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

- Art. 25 – Modalità di invio degli avvisi di convocazione
- Art. 26 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 27 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione
- Art. 28 – Luogo della seduta
- Art. 29 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

CAPO III° - COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

- Art. 30 – Seduta di prima convocazione (quorum strutturale)
- Art. 31 – Seduta di seconda convocazione

CAPO IV° - DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

- Art. 32 – Sedute pubbliche e sedute segrete
- Art. 33 – Inviti a sedute consiliari aperte
- Art. 34 – Invito di funzionari, consulenti e revisori dei conti. Registrazione audio-video
- Art. 35 – Comportamento del pubblico
- Art. 36 – Consiglieri scrutatori – Designazione e funzioni
- Art. 37 – Disciplina degli interventi
- Art. 38 – Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine
- Art. 39 - Comunicazioni
- Art. 40 – Svolgimento della discussione
- Art. 41 – Richiesta di rinvio o non discussione di argomento
- Art. 42 – Fatto personale
- Art. 43 – Comportamento dei consiglieri
- Art. 44 – Astensione obbligatoria
- Art. 45 – Le votazioni
- Art. 46 – Votazione in forma palese per alzata di mano
- Art. 47 – Votazione in forma palese per appello nominale
- Art. 48 – Votazioni segrete
- Art. 49 – Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art. 50 – Conclusione delle sedute

CAPO V° - VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

- Art. 51 – Partecipazione del segretario comunale alle riunioni del consiglio
- Art. 52 – Verbale di deliberazione
- Art. 53 – Precisazioni e postille

CAPO VI° - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 54 – Rinvio
- Art. 55 – Norma finale