

COMUNE DI ATELLA

PROVINCIA DI POTENZA



REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 27.11.2014

REGOLAMENTO CONSIGLIO

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Regolamento – Finalità

- 1.
2. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dallo Statuto comunale e dal presente Regolamento, il quale attua quanto disposto dall'art. 38, comma 2, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali di cui al citato decreto legislativo.
3. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata da colui che presiede l'organo, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

ART. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento devono essere presentate in forma scritta al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto

dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 3

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nella sala appositamente allestita all'interno dell'edificio comunale adibito a sede della biblioteca civica; l'eventuale successiva variazione della sede delle riunioni innanzi individuata viene disposta con provvedimento dell'organo consiliare.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. L'adunanza del Consiglio può tenersi eccezionalmente in luogo diverso dalla sede ordinaria di cui al precedente comma 1, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere indicata nell'avviso di convocazione, quando sia diversa da quella consueta.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza della sede viene esposta la bandiera dello Stato e quella dell'Unione Europea all'esterno della sede.

Capo II

IL PRESIDENTE

ART. 4

Presidenza delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal soggetto individuato a norma dell'art. 7 dello Statuto, ossia dal Sindaco o da chi ne esercita le funzioni vicarie, purché il Vice Sindaco o l'Assessore cui compete la sostituzione sia membro dell'organo consiliare, ovvero dal "consigliere anziano", ai sensi di quanto stabilito dal medesimo Statuto.
2. Ove il Consiglio si avvalga della facoltà di nomina di un Presidente del Consiglio, tutti i poteri e le facoltà attribuite al Sindaco nel presente regolamento, si intendono riferite al Presidente del Consiglio.

ART. 5

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Sindaco, nella sua qualità di Presidente del Consiglio comunale, rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine 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.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 6

Costituzione

1. La formazione dei gruppi deve avvenire secondo le disposizioni di cui all'art. 8, comma 4, dello Statuto.
2. Ciascun gruppo, come sopra costituito, comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto; in mancanza di tale comunicazione, i capigruppo sono rispettivamente individuati nel consigliere, non componente la Giunta, che nella lista collegata al Sindaco neoeletto abbia conseguito il maggior numero di preferenze ed, in caso di parità, il più anziano di età, nonché i candidati alla carica di Sindaco proclamati eletti consiglieri ai sensi di legge.
3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino comunque composti da almeno due membri.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 1 del presente articolo.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.
7. Ai sensi dell'art. 8, comma 4, del presente Regolamento, presso il Comune di Atella, può essere costituita la conferenza dei capigruppo, per rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del D.lgs. n. 267 del 2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute in un protocollo d'intesa sottoscritto da tutti i capigruppo presenti in Consiglio

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 8

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, temporanee o speciali stabilendone il numero, le competenze e determinando la loro composizione numerica, nel rispetto dell'art. 10, comma 2, dello Statuto Comunale. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la designazione del coordinatore - Presidente è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. Il Consiglio Comunale può, altresì, costituire con le stesse modalità commissioni miste; in particolare, l'organo consiliare può avvalersi di una apposita commissione consultiva e propositiva, pariteticamente costituita da entrambi i sessi, nell'intento di attuare le misure necessarie per creare le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna secondo le finalità indicate nello Statuto; il predetto organismo può essere integrato con rappresentanti, senza diritto di voto, eletti dal Consiglio tenendo conto anche di eventuali indicazioni di associazioni presenti sul territorio.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio procede alla sostituzione.

ART. 9

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione; per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. Ciascuna commissione, nella sua prima adunanza, procede nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vice-Presidente con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni commissario può votare per un solo nome e sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.
3. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

4. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel rispettivo domicilio dichiarato, o tramite fax o altro strumento tecnologico, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione corredata dell'ordine del giorno, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
5. In presenza di casi di particolari necessità ed urgenza la convocazione può essere effettuata con preavviso di almeno ventiquattro ore.

ART.10

Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida con l'intervento di almeno la metà dei propri componenti, il cui numero va determinato mediante arrotondamento all'unità superiore.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la commissione in seduta riservata esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associativi, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.
5. Il commissario, che non sia in grado di intervenire alla seduta della commissione di cui fa parte, può farsi sostituire, previo avviso al Presidente, da un consigliere del suo stesso gruppo munito di apposita delega.

ART. 11

Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti, nonché alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica delle linee programmatiche di mandato. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini

conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di enti ed altri organismi dipendenti dal comune; alle singole commissioni sono assegnate, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti, su cui si ritiene che debba essere acquisito la determinazione-parere.

2. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza consiliare il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale trasmette le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 1990. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile e se i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria; la mancata espressione in tempo utile e comunque non oltre quindici giorni dalla richiesta, del parere da parte della commissione non costituisce impedimento per il Consiglio di adottare il relativo provvedimento.
4. Le commissioni comunali di cui al precedente articolo 10 possono essere convocate in riunione congiunta, dai rispettivi presidenti, d'intesa col Sindaco ovvero su semplice richiesta di quest'ultimo, per discutere argomenti di interesse comune o quando particolari circostanze lo facciano ritenere opportuno; in tal caso, la presidenza della seduta è assunta dal Presidente più anziano di età.

ART.12

Segreteria delle commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Sindaco. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al

funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza

2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli delle proposte di atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali.

Capo V

COMMISSIONI SPECIALI

ART. 13

Commissioni d'indagine riservata

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento, i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni i cui risultati non sono, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale, che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

ART. 14

Commissioni di studio e consulte

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

INIZIO E CESSAZIONI DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 15

Durata in carica, dimissioni e surroga dei consiglieri

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune, la loro posizione giuridica nonché le modalità e le procedure per la presentazione delle dimissioni dalla carica sono regolate dalla Legge.
2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale - amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 267 del 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 16

Primi adempimenti del Consiglio

1. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la eleggibilità di coloro per i quali non sussiste alcuna delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 267 del 2000 qualora taluni consiglieri neoeletti non risultino convalidabili, ovvero abbiano rassegnate le dimissioni prima della convalida, il Consiglio provvede alle necessarie surroghe osservando i limiti e le modalità previste dalla legge.
2. Le operazioni di cui al precedente comma 1 si svolgono in seduta pubblica; è prevista un'unica votazione per coloro i quali siano eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità; ad esse partecipano, con diritto di voto, anche i componenti delle cui cause ostative si discute.

3. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte di quest'ultimo della composizione della Giunta e, quindi, con la trattazione di altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ART. 17

Decadenza dalla carica

1. Il consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dall'art. 69 del D.lgs. n. 267 del 2000.
3. Il consigliere comunale decade, altresì, dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene alle sedute ordinarie per tre volte consecutive, secondo la procedura delineata dall'art. 9, comma 2, dello Statuto.
4. La decadenza può essere promossa d'ufficio o anche ad istanza di un elettore del Comune; è pronunciata almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica della relativa proposta.
5. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per alzata di mano; si ha per approvata quando riporta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 18

Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Ministro dell'Interno quando sussistono i motivi di cui al comma 1, 1bis e 2 dell'art. 142 del D.Lgs. n. 267 del 2000 o quelli di cui all'art. 10 del D.Lgs. 235/2012.
2. Il Sindaco, o chi lo sostituisce, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 235/2012, il Consiglio comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior nu-

mero di voti. Ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, non sono computati al fine della verifica del numero legale, ne' per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione; in ogni caso, la sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi.

4. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

Capo III

DIRITTI E PREROGATIVE

ART. 19

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.lgs. n. 267 del 2000. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco nel giorno che precede quello dell'adunanza, fatti salvi casi di cui all'art. 14, comma 3 e 4, dello Statuto nonché termini diversi eventualmente previsti da altre disposizioni regolamentari. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale, che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

ART. 20

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o ad un assessore, da uno o più consiglieri, circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento.
4. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni
5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente per essere inserite all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del rendiconto della gestione; è in facoltà del Sindaco stabilire apposita seduta riservata esclusivamente alla loro discussione.
6. Ciascun consigliere non può presentare più di tre interrogazioni ed altrettante interpellanze per seduta, siano esse formulate singolarmente che in modo congiunto ad altri componenti dell'organo consiliare.
7. Per ogni seduta non può essere dedicato per le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, un periodo di tempo nel complesso superiore ad un'ora; qualora il periodo anzidetto si riveli insufficiente a completarne la trattazione, quelle non esaminate si intendono rinviate alla seduta successiva oppure all'eventuale seduta appositamente convocata.

ART. 21

Risposta alle interrogazioni

1. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario comunale, su autorizzazione del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio comunale; in tal caso, il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio ovvero nella seduta appositamente convocata per il solo svolgimento di interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un assessore; 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 che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di replica spetta ad uno di essi ed, in particolare, al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
3. In relazione alle risposte del Sindaco o dell'assessore non vi è discussione avendo le stesse carattere informativo; solo l'interrogante può replicare per dichiarare di essere soddisfatto o meno della risposta; tale replica non può superare i cinque minuti.
4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione da parte del presidente di decadenza dell'interrogazione.

ART. 22

Svolgimento delle interpellanze

1. Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese per conto della Giunta, dal Sindaco o da un assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
3. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto.
5. Qualora l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi ed, in particolare, al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto diverso accordo.

6. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione da parte del Presidente di decadenza dell'interpellanza.
7. Possono interloquire sulle conclusioni dell'interpellante altri consiglieri nel numero di uno a favore e di uno contro per non più di cinque minuti ciascuno, dopo di ch  la discussione si intende chiusa.
8. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, possono essere svolte congiuntamente; intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

ART. 23

Svolgimento mozioni

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione   illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno di essi e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
2. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a cinque 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; non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
3. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno per  illustrati e discussi separatamente con le modalit  di cui al precedente comma 1 e votati per alzata di mano.
4. Nel corso della discussione su una mozione   possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza per  che possano essere illustrati dai proponenti; gli ordini del giorno sono messi a votazione per alzata di mano dopo la conclusione della votazione sulla mozione.
5. Le mozioni sono messe a votazioni nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parte distinta e separata; in quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso ed   approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
6. La votazione ha precedenza nell'ordine del giorno sulle interpellanze ed interrogazioni concernenti lo stesso oggetto; in tal caso, i presentatori delle interpellanze e delle interrogazioni possono rinunciarvi e parlare sulla mozione in discussione dopo il proponente.

ART. 24

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, purché di competenza consiliare.
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 generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Tale proposta sarà poi sottoposta all'esame dei preventivi pareri normativamente previsti. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. 267 del 2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.

ART. 25

Facoltà di visione degli atti

1. Contestualmente all'affissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale nelle materie di propria competenza, le stesse sono comunicate ai capigruppo consiliari, mediante inoltro di un apposito elenco conforme. In caso di irreperibilità, la consegna si intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito dell'elenco presso la Segreteria Comunale.
2. Per l'esercizio delle proprie funzioni, i consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con i relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale e comunicate come sopra ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore. Delle deliberazioni potrà essere ottenuta copia in carta libera per memoria personale facendo richiesta scritta all'Ufficio di Segreteria che si rilascerà in copia entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza

Capo IV

DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

ART. 26

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dagli organismi ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini disciplinati dalle disposizioni che seguono.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e non possono in nessun caso fare un uso privato delle notizie e dei documenti acquisiti nell'esercizio dei diritti in oggetto.

ART. 27

Ambito di applicazione

1. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso a tutti gli atti del Comune e degli altri eventuali organismi da esso dipendenti, ad eccezione di quelli riservati per legge, ovvero per effetto di temporanea motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'accesso in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone, gruppi e imprese.
2. Sono esclusi dal diritto di accesso le note ad uso interno e la corrispondenza tra le unità organizzative dell'Ente.
3. Relativamente agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti e degli atti amministrativi, l'esercizio del diritto è rinviata al momento della formalizzazione della relativa proposta di deliberazione.
4. E', altresì, rinviata all'emanazione del provvedimento la visione o l'accesso sui pareri, segnalazioni, denunce, progetti di opere, note di addebito ai dipendenti, relazioni, verbali interni; Ove non faccia seguito un provvedimento, l'accesso è rimesso alla discrezionalità del Sindaco, il quale lo autorizza previa valutazione dell'eventuale pregiudizio che può essere arrecato all'amministrazione o ai terzi dalla visione o dall'accesso, ferma restando in ogni caso l'osservanza della vigente normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali.

ART. 28

Modalità di esercizio dei diritti di accesso e di informazione

1. L'esercizio del diritto di accesso si esercita mediante:
 - a) presa in visione dei documenti amministrativi;
 - b) presa in esame con rilascio di copia semplice.
2. L'esercizio dei diritti di cui all'oggetto è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici o servizi.
3. Per contemperare l'esercizio dei diritti dei consiglieri con l'esigenza di funzionamento dell'apparato comunale, il Sindaco invia a tutti i consiglieri comunali in carica l'elenco degli uffici o servizi dell'ente, precisandone le funzioni esercitate, il nominativo del dipendente responsabile ed eventualmente del suo sostituto, nonché i giorni della settimana e gli orari durante i quali i consiglieri potranno ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale informazioni e notizie ovvero effettuare le consultazioni di atti ritenuti utili all'espletamento del mandato.
4. L'esame dei documenti avviene presso l'ufficio o servizio interessato alla presenza del personale addetto; salva comunque l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essa o comunque alterarli in qualsiasi modo.

ART. 29

Diritto al rilascio di copia di atti

1. I consiglieri comunali, con richiesta motivata nella quale dovranno essere indicate espressamente le finalità d'uso connesse al mandato elettivo, hanno diritto al rilascio di copia degli atti e documenti amministrativi, salve le limitazioni di cui agli articoli precedenti.
2. Le copie delle deliberazioni di Consiglio e di Giunta verranno messe a disposizione dei capigruppo consiliari in apposite cartelle senza preventiva richiesta.

ART. 30

Rilascio copie di atti e documenti

1. La richiesta di accesso con rilascio di copia, redatta in carta semplice contenente l'espressa indicazione delle finalità d'uso connesse all'esercizio del mandato elettivo, è presentata dal consigliere comunale al Segretario, il quale la rimette all'ufficio o servizio competente.

2. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quelli della richiesta salvo che non si tratta di atti complessi, nel qual caso al ricevimento della richiesta, il responsabile preposto precisa il maggior termine necessario per il rilascio delle copie richieste.
3. Gli atti e documenti relativi ad argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale o delle commissioni dovranno essere messe a disposizione entro lo specifico termine previsto dal presente regolamento e, comunque, sempre in tempo utile per la consultazione degli stessi per le sedute degli organi collegiali.
4. Il Segretario comunale, nel caso riscontri la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia, entro i tre giorni dalla richiesta ne informa il consigliere comunale con nota scritta illustrando i motivi che non ne consentano il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta semplice apponendo l'indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere e che le stesse vengono rilasciate in esenzione dei diritti di segreteria.
6. Al consigliere comunale non può essere addebitato il rimborso di alcun costo, giacché l'accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica della quale è portatore il richiedente, fermo restando che non possa farne un uso privato dei documenti acquisiti.

ART. 31

Rinvio

1. Per quanto non disciplinato dalle norme comprese nel presente capo valgono le disposizioni di Legge vigenti in materia e del Regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

Capo V

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 32

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dalla Legge e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.
4. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.
5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. La Giunta comunale, in conformità a quanto previsto dalla Legge, provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
7. E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le commissioni permanenti.
8. Agli eventuali assessori esterni al Consiglio non è dovuta nessuna indennità per la loro presenza alle adunanze consiliari.
9. Ciascun consigliere, secondo le modalità e condizioni fissate dalla Legge e dallo Statuto, possono chiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione.

ART. 33

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

ART. 34

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, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

ART. 35

Responsabilità personale – Esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.lgs. n. 267 del 2000, nonché dalla legge n. 20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

Capo VI

NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 36

Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

ART. 37

Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Il Consiglio comunale procede alla nomina dei rappresentanti del Comune in seno agli organi collegiali degli enti ed organismi, anche esterni allo stesso, nonché in tutte le commissioni a carattere consultivo, la cui competenza sia ad esso espressamente riservata dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.
2. Alla nomina dei rappresentanti di cui al precedente comma 1 si provvede mediante votazione palese espressa sulla base di candidature singole o complessive formalizzate, anche in corso di seduta, dai gruppi consiliari, salvo che normativamente sia prescritto che l'elezione avvenga in forma segreta, nel qual caso deve osservarsi la specifica disciplina prevista al successivo art. 70; si intendono eletti coloro i quali conseguono il maggior numero di voti validamente espressi ed, in caso di parità, i più anziani di età.
3. Ove disposizioni legislative, statutarie o regolamentari stabiliscano esplicitamente che fra i nominandi debba esservi una predeterminata rappresentanza della maggioranza e della minoranza, l'organo consiliare approva con le modalità indicate al precedente comma 2, la nomina della rappresentanza comunale, la quale deve considerarsi regolarmente costituita, purché risulti rispettato l'obbligo di astensione prescritto dall'art. 16, comma 1, dello Statuto.

ART. 38

Funzioni rappresentative

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare.

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I CONVOCAZIONE

ART. 39

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, secondo lo Statuto.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

ART. 40

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza..
4. Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni di cui all'art. 13 dello Statuto Comunale.

ART. 41

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine dei giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART. 42

Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, unitamente all'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio del consigliere, tramite messo comunale ovvero altro dipendente comunale appositamente incaricato dal Sindaco, oppure a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento o via fax o con altri strumenti tecnologici quando ciò sia richiesto dall'interessato. Il personale preposto 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 personale incaricato, oppure ancora essere redatta secondo il sistema di invio mediante fax o altro specifico documento di verifica informativo o telematico. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
2. I consiglieri, anche se non risiedono nel Comune, devono designare entro i cinque giorni successivi dall'intervenuta convalida della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed 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; l'obbligo che precede diventa operativo nei confronti dei consiglieri residenti allorché quest'ultimi trasferiscano altrove la propria residenza ovvero intendano fissare in ambito comunale un domicilio diverso da quello anagrafico.

3. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 16, comma 3 dello Statuto. La comunicazione deve essere effettuata entro il termine previsto per la consegna dell'avviso, considerandosi in tal modo osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalle norme statutarie e regolamentari.
4. I consiglieri possono richiedere che gli avvisi di convocazione e l'ordine del giorno vengano recapitati a mezzo fax, per posta elettronica, o mediante altro sistema informativo o telematico. In tal caso, la consegna si intende come avvenuta quando il referto di spedizione risulta favorevole, restando esonerato il Comune da qualsiasi responsabilità per l'eventuale mancata ricezione.
5. Qualora non sia possibile effettuare la consegna dell'avviso di convocazione ovvero di ogni altro atto, per causa di irreperibilità del consigliere o della persona legittimata, la stessa si considera validamente eseguita a tutti gli effetti col giorno di affissione all'albo dell'avviso di deposito e di spedizione per notizia.

ART. 43

Avviso di convocazione - Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno ulteriori argomenti, la nota di rettifica dell'ordine del giorno dovrà essere recapitata all'interessato almeno un giorno prima.
5. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni non lavorativi nonché quelli festivi ricorrenti per calendario.
6. L'eventuale ritardo nella consegna dell'avviso di convocazione deve intendersi sanato con la presenza dell'interessato nella relativa adunanza.

ART. 44
*Ordine del giorno -
Pubblicazione e diffusione*

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 45

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, nei termini indicati all'art. 14 dello Statuto.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
3. Qualora il giorno della seduta fosse fissato nel giorno che succede ad una festività, gli atti anzidetti dovranno essere depositati nel giorno lavorativo antecedente quello festivo.
4. Salvo che ricorra la fattispecie ipotizzata all'art. 14, comma 4, dello Statuto, nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, corredata dai pareri di cui all'art. 49, nonché dall'eventuale parere richiesto al Segretario comunale in ordine alla conformità della stessa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, in attuazione dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D.lgs. n. 267 del 2000 unitamente a tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
5. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

ART. 46

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene alla seduta almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza

ART. 47

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che può essere fissata almeno due ore dopo la prima, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, allorché la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri con le modalità e nel termine di cui al comma 4 del precedente art.43.
5. Quando però l'avviso diramato per la prima convocazione indichi anche il giorno e/o l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, l'invito

per la stessa deve essere rinnovato 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 entro il termine richiamato al precedente comma 4, sempreché la stessa risulti fissata almeno 24 ore dopo la prima, diversamente tale adempimento non è necessario.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente il numero di consiglieri prescritto per la validità delle sedute di prima convocazione. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza sempre di prima convocazione.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di 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.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".
10. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti dal Consiglio, su proposta del sindaco o di un consigliere, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fermo restando che la successiva adunanza mantiene il carattere di prima o seconda convocazione della precedente seduta aggiornata; di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 43.

Capo III
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

ART. 48

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 50.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART. 49

Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Atella. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, 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 dei Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del presidente. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. È 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.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È 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. 50
Adunanze riservate

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma riservata quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta riservata sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri può deliberare, a maggioranza dei voti, il passaggio in seduta riservata per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze riservate possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 51
Adunanze «aperte»

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza «aperta» del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, nonché cittadini ed altre autorità interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze «aperte» del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni ed assunti, anche il linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 52

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti, i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

ART. 53

Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al presidente ed al Consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere, iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART. 54

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 e della forza pubblica, che possono entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. 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. 55

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 62 del presente Regolamento.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

ART. 56

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi precedenti, nonché dall'art. 14, comma 4, dello Statuto.

ART. 57

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun consigliere Capo gruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima, per non più di dieci minuti, e, la seconda, per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione, una volta, per non più di cinque minuti ciascuno, e, la seconda, per non più di tre minuti.
4. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, esclusivamente 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 anzidetto.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

ART. 58

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 59

Fatto personale

1. Costituisce «fatto personale» l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART. 60

Termine dell'adunanza

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

Capo V

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE -VERBALE

ART. 61

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere, ove richiesto, il suo parere di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, in attuazione dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D.lgs. n. 267 del 2000, quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione discostandosi dall'eventuale parere dallo stesso espresso in sede istruttoria.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

ART. 62

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma riservata 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 la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento, dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

Capo I

LE DELIBERAZIONI

ART. 63

Verbale — Deposito — Rettifica — Approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 43 del presente Regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richieda, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso è della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile del servizio segreteria.

ART. 64

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché l'eventuale parere richiesto al Segretario comunale, in ordine alla conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto comunale ed ai Regolamenti. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Per le deliberazioni comportanti impegni di spesa, il parere di regolarità contabile dovrà essere reso anche sotto il profilo della copertura finanziaria.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale per tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo il precedente art. 19 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione, possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

ART. 65

Approvazione - Revoca —Modificazioni

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o

si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II

LE VOTAZIONI

ART. 66

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 67 e 68.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi.
7. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
8. 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.
9. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
10. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti, il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
11. 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 delle votazioni in corso.

ART. 67

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese, i consiglieri votano peralzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed, infine, gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

ART. 68

Votazione per appello nominale

6. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritto 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. Tale richiesta deve essere formulata dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
7. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del «si», favorevole alla deliberazione proposta, e del «no», alla stessa contrario.
8. Il Segretario comunale effettua l'appello in ordine alfabetico, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

ART. 69

Consiglieri Scrutatori

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente che ne fa le veci designa due consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

ART. 70

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Qualora per la costituzione della rappresentanza comunale di cui al precedente art. 37, comma 3, sia espressamente prevista la votazione segreta, il Presidente stabilisce le modalità di elezione in modo da assicurare le rappresentanze ivi prescritte; ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, precisando che per la relativa proclamazione devono osservarsi le modalità indicate al citato art. 37 del presente Regolamento. Nel caso in cui dall'esito della votazione non risulti eletto alcun consigliere designato dai gruppi di minoranza, deve intendersi nominato, quale rappresentante di tale schieramento, colui che ha

ottenuto il maggior numero di voti ed, in caso di parità, il più anziano di età, in sostituzione dell'ultimo eletto del gruppo di maggioranza.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
7. 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, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. 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.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

ART. 71

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 proposta di deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "*il Consiglio ha approvato*" oppure "*il Consiglio non ha approvato*".

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

ART. 72

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267 del 2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Parte V
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 73

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni concernenti il funzionamento del Consiglio comunale, nonché tutte le altre disposizioni riguardanti le materie dallo stesso ridisciplinate.

ART. 74

Diffusione

1. Il presente Regolamento è reso pubblico mediante affissione di appositi avvisi all'albo pretorio e nei consueti luoghi pubblici di affissione.
2. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ed a tutti consiglieri comunali in carica, nonché depositata nell'ufficio di segreteria a disposizione di chiunque intenda prenderne visione o estrarne copia.
3. Copia del Regolamento devono essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
4. Copia del Regolamento è inviata, a cura del Sindaco, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.