

COMUNE DI MONTE SAN PIETRO
Provincia di Bologna

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con delibera di Consiglio
Comunale n. 114 del 30.9.2003
Modificato con delibera di Consiglio
Comunale n. 42 del 17.4.2007
Modificato con delibera di Consiglio
Comunale n. 28 del 9.4.2010
Modificato con delibera di Consiglio
Comunale n. 88 del 9.11.2010

TITOLO I: COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1	Disposizioni preliminari	pag.	5
Art. 2	Entrata in carica dei Consiglieri	pag.	5
Art. 3	Prima adunanza	pag.	5
Art. 4	Linee programmatiche di mandato	pag.	6

CAPO II: I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5	Organizzazione dei Gruppi Consiliari - Costituzione	pag.	6
Art. 6	Prerogative dei Gruppi	pag.	7
Art. 7	Conferenza dei Capigruppo	pag.	7

CAPO III: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI

Art. 8	Istituzione e competenze delle Commissioni	pag.	8
Art. 9	Composizione e nomina	pag.	9
Art. 10	Presidenza, convocazione e validità delle Commissioni	pag.	9
Art. 11	Verbalizzazione delle sedute	pag.	10
Art. 12	Competenze delle Commissioni	pag.	11
Art. 13	Assegnazione di lavoro alle Commissioni	pag.	11
Art. 14	Commissioni d'indagine	pag.	12
Art. 15	Commissioni di lavoro	pag.	12
Art. 16	Commissioni di controllo e garanzia	pag.	12

TITOLO II: DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I: DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 17	Diritto all'informazione e accesso agli atti amministrativi	pag.	14
Art. 18	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag.	14
Art. 19	Ritardo nella esibizione dei provvedimenti o nell'informazione	pag.	15
Art. 20	Diritto di iniziativa dei Consiglieri	pag.	15
Art. 21	Disposizioni comuni	pag.	15
Art. 22	Ordini del giorno	pag.	15
Art. 23	Presentazione delle interrogazioni	pag.	16
Art. 24	Interpellanza	pag.	17
Art. 25	Svolgimento dell'interpellanza	pag.	17
Art. 26	Trasformazione dell'interpellanza in mozione	pag.	17
Art. 27	Mozione	pag.	18
Art. 28	Svolgimento della mozione	pag.	18
Art. 29	Votazione della mozione	pag.	18
Art. 30	Ritiro delle interpellanze e mozioni	pag.	18

CAPO II: DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 31 Obbligo del segreto pag. 19

TITOLO III: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**CAPO I: CONVOCAZIONE E SEDUTE**

Art. 32 Avviso di convocazione pag. 20

Art. 33 Avviso di convocazione - Consegna - Termini pag. 21

Art. 34 Ordine del giorno pag. 21

CAPO II: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 35 Deposito degli atti pag. 22

Art. 36 Adunanza del Consiglio Comunale pag. 23

Art. 37 Numero legale per la validità delle
sedute di prima e di seconda convocazione pag. 24

Art. 38 Presidenza delle sedute pag. 24

Art. 39 Partecipazione degli Assessori
non Consiglieri pag. 24

Art. 40 Nomina degli scrutatori pag. 25

Art. 41 Pubblicità delle adunanze. Registrazione
delle sedute pag. 25

Art. 42 Adunanze segrete pag. 26

Art. 43 Adunanze "aperte" pag. 26

CAPO III: DISCUSSIONE E VOTAZIONE

Art. 44 Ordine durante le sedute pag. 27

Art. 45 Richiamo dei Consiglieri pag. 27

Art. 46 Comportamento del pubblico pag. 27

Art. 47 Ammissione di Funzionari e Consulenti
in aula pag. 28

CAPO IV: ORDINE DEI LAVORI

Art. 48 Ordine di trattazione degli argomenti pag. 28

Art. 49 Discussione - Norme generali pag. 29

Art. 50 Questione pregiudiziale e sospensiva pag. 30

Art. 51 Fatto personale pag. 30

Art. 52 Mozione d'ordine pag. 30

Art. 53 Emendamenti pag. 31

CAPO V: LE VOTAZIONI

Art. 54 Modalità generali pag. 31

Art. 55 Votazione palese pag. 31

Art. 56 Votazione per appello nominale pag. 32

Art. 57 Votazione segreta pag. 32

Art. 58 Votazione per parti separate pag. 33

Art. 59 Esito delle votazioni pag. 33

CAPO VI: LE DELIBERAZIONI - IL VERBALE

Art. 60	Partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza	pag. 33
Art. 61	Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	pag. 34
Art. 62	Deposito - Rettifiche - Approvazione	pag. 35

TITOLO IV : PARTICOLARI DELIBERAZIONI CONSILIARI

Art. 63	Mozione di sfiducia	pag. 36
Art. 64	Cessazione dalla carica di singoli Assessori - Sostituzione	pag. 36

TITOLO V : DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 65	Entrata in vigore	pag. 37
---------	-------------------	---------

TITOLO I: COSTITUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Disposizioni preliminari

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dalle norme di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art. 2

Entrata in carica dei Consiglieri

1. I Consiglieri entrano in carica, ai sensi dell'art. 38, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Il Consiglio, ai sensi dell'art. 38, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 3

Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio Comunale, in conformità al disposto dell'art. 12 dello Statuto, è convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella sua prima seduta il Consiglio Comunale provvede alla convalida dei Consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità, ai sensi delle leggi dello Stato, disponendo le eventuali surroghe.
3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostantive si discute.
4. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio prende atto del giuramento prestato, avanti ad esso, da parte del Sindaco, di osservare lealmente la Costituzione Italiana le leggi della Repubblica, l'ordinamento del Comune.

Art. 4
Linee programmatiche di mandato

1. In ottemperanza a quanto previsto dal comma 2 dell'art. 16 del vigente Statuto Comunale il progetto delle linee programmatiche di mandato deve essere trasmesso ai Gruppi Consiliari almeno venti giorni prima della seduta di presentazione delle stesse.
2. Ciascun Consigliere potrà proporre emendamenti da depositarsi presso la Segreteria Comunale almeno cinque giorni prima della seduta.
3. Il Consiglio Comunale, in apposita seduta, da convocarsi entro i successivi 30 giorni, procederà con unico atto, all'esame e alla eventuale approvazione degli emendamenti e quindi all'approvazione definitiva delle linee programmatiche di mandato.
4. La verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato, il loro aggiornamento, e la presentazione del documento di rendicontazione delle stesse sono disciplinate dai commi 3, 4 e 5 dell'art. 16 del vigente Statuto.

CAPO II: I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5
Organizzazione dei Gruppi Consiliari - Costituzione

1. Sono Gruppi Consiliari quelli riconducibili alle liste che hanno ottenuto seggi in Consiglio Comunale. I Consiglieri eletti, entro 15 giorni, comunicano al Sindaco e al Segretario Comunale il Gruppo Consiliare di appartenenza unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.
2. Nel caso in cui venga eletto un solo Consigliere in rappresentanza di una lista, allo stesso sono riconosciute tutte le prerogative spettanti ai Gruppi Consiliari.
3. Il Consigliere che non vuole far parte di alcuno dei Gruppi costituiti appartiene di diritto al Gruppo misto che s'intende costituito anche in caso di un solo Consigliere.
4. In mancanza della comunicazione di cui al primo comma, o nelle more della trasmissione della stessa, i Consiglieri si considerano appartenenti ai Gruppi Consiliari corrispondenti alle liste in cui sono stati eletti e i relativi Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di

preferenze individuali.

5. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.

Art. 6

Prerogative dei Gruppi

1. L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, previo accordo della Conferenza dei Capigruppo e compatibilmente con le esigenze istituzionali e dei servizi, mette a disposizione dei Gruppi Consiliari uno spazio attrezzato al fine di consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni.
2. Il Consiglio Comunale può prevedere, in sede di programmazione, le risorse finanziarie per l'attività dei Gruppi Consiliari.
3. Le modalità di utilizzo delle risorse strumentali e finanziarie sono stabilite dal Consiglio Comunale, su proposta della Conferenza dei Capigruppo.
4. Le tipologie di spese per il funzionamento dei Gruppi imputabili al budget amministrativo in dotazione sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:
 - a) spese di riproduzione documenti;
 - b) spese telefoniche;
5. Gli impegni di spesa e gli atti di gestione per l'utilizzo delle risorse finanziarie sono assunti dal Responsabile del Settore competente. Il fondo in dotazione può essere impiegato per spese di modica entità per sopperire ad eventuali carenze nella strumentazione fornita dall'Ente che ne rimane proprietario.

Art. 7

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco che assicura la programmazione dei lavori del Consiglio e la valutazione di fatti e avvenimenti che comportino l'opportunità di un esame immediato e preventivo da parte delle rappresentanze politiche dell'Ente.
2. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco ed è composta dai Capigruppo nominati dai

rispettivi Gruppi Consiliari. I Capigruppo possono essere sostituiti da un altro Consigliere, previa comunicazione scritta al Sindaco. In caso di convocazioni urgenti della conferenza o quando la stessa venga riunita immediatamente prima o in corso di seduta consiliare la sostituzione è comunicata dal Capogruppo in modi informali.

3. La conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco ogni qualvolta egli lo ritenga necessario, o a richiesta di uno o più Capigruppo.
4. La Conferenza dei Capigruppo in particolare:
 - a) deve essere informata, mediante comunicazione ai singoli capigruppo, delle interrogazioni, interpellanze, mozioni da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;
 - b) è chiamata ad esprimersi, anche nel corso delle sedute consiliari, per determinazione del Presidente o di almeno tre Capigruppo qualora si ritenga necessario modificare il calendario dei lavori del Consiglio Comunale.
5. La partecipazione alla Conferenza dei Capigruppo è equiparata a tutti gli effetti alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti.

CAPO III: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E SPECIALI

Art. 8

Istituzione e competenze delle Commissioni

1. Al fine della migliore organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale, lo stesso si avvale di Commissioni permanenti, con funzioni preparatorie e conoscitive dei provvedimenti di indirizzo di competenza del Consiglio stesso.
Tali Commissioni sono istituite entro trenta giorni dalla seduta di convalida degli eletti; esse restano in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.
2. Si individuano le seguenti Commissioni permanenti:
 - a) Prima Commissione Consiliare: Affari Generali, Istituzionali, Finanze;
 - b) Seconda Commissione Consiliare: Servizi Sociali, Sanitari, Assistenziali, Scolastici, Sportivi, Culturali e Formativi;
 - c) Terza Commissione Consiliare: Pianificazione del Territorio, Ambiente, Opere Pubbliche, Attività Produttive.

Art. 9
Composizione e nomina

1. Ciascuna Commissione è composta da sette componenti con criterio proporzionale in rapporto alla consistenza numerica di ciascun Gruppo, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto plurimo, di almeno un rappresentante per ogni Gruppo.
2. La nomina delle Commissioni permanenti avrà luogo con provvedimento consiliare, previa designazione dei rappresentanti da parte di ciascun Gruppo. I Capigruppo comunicano al Sindaco i nomi dei designati. Il Consiglio provvede alla nomina mediante votazione palese.
3. Successivamente all'elezione dei componenti delle Commissioni ogni Capogruppo comunica al Sindaco e al Segretario Comunale il peso attribuito al voto di ciascun Consigliere in relazione alla consistenza numerica del proprio Gruppo.
4. In caso di mancata designazione da parte del Gruppo, entro 30 giorni dalla successiva segnalazione, provvederà la Conferenza dei Capigruppo nel rispetto di quanto indicato dal comma 1.
5. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento duraturo di un componente, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante e il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
6. Il Consigliere che non possa intervenire ad una o più sedute della Commissione può farsi sostituire da altro Consigliere del suo Gruppo; la sostituzione è disposta dal Capogruppo di appartenenza, ed è comunicata al Presidente prima dell'inizio della seduta della Commissione.
7. La Commissione può richiedere la presenza alle sedute di esperti che possano fornire opportuni chiarimenti su questioni e materie di particolare complessità, senza alcun onere a carico dell'Ente.

Art. 10
Presidenza, convocazione e validità delle Commissioni

1. La Commissione, nella sua prima adunanza, procede nel proprio seno alla elezione del Presidente. La convocazione e la presidenza della prima seduta competono al Consigliere più anziano della Commissione, individuato secondo i

criteri di cui all'art. 9, comma 5, dello Statuto Comunale.

2. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio palese. E' eletto il Commissario che ottiene il maggior numero di voti, ed in caso di parità di voti, il più anziano di età.
3. Le Commissioni sono presiedute e convocate dai Presidenti o, in loro vece, dai Consiglieri anziani delle Commissioni stesse.
4. La convocazione della Commissione è disposta dal Presidente di propria iniziativa o su proposta del Sindaco o della Giunta Comunale secondo le seguenti modalità:
 - a) con avviso scritto da recapitarsi almeno tre giorni prima a tutti i componenti;
 - b) via posta elettronica, previa acquisizione del consenso da parte dei Consiglieri Comunali, da ricevere nei tre giorni precedenti la data della Commissione.
5. Il predetto termine può essere abbreviato in caso di urgenza.
6. Con l'ordine del giorno viene altresì trasmessa tutta la documentazione preparatoria.
7. Le Commissioni sono convocate anche su richiesta scritta, avanzata al Presidente da parte di due componenti che rappresentino due diversi Gruppi Consiliari.
8. Contestualmente l'avviso di convocazione è inviato ai Capigruppo Consiliari e agli Assessori delegati che possono partecipare alla riunione per relazionare sul provvedimento ma senza diritto di voto.
9. La riunione della Commissione è valida quando siano rappresentati almeno due Gruppi Consiliari.
10. Le decisioni delle Commissioni sono valide quando sono prese a maggioranza dei voti dei presenti da determinarsi in base al criterio proporzionale di cui al precedente art. 9.

Art. 11

Verbalizzazione delle sedute

1. Delle sedute delle Commissioni è redatto un verbale a cura del dipendente designato come segretario. I verbali, approvati dalla Commissione e sottoscritti dal Presidente e dal dipendente verbalizzante, sono raccolti in apposito

registro.

2. I componenti della Commissione hanno la facoltà di fare verbalizzare integralmente eventuali dichiarazioni.

Art. 12

Competenze delle Commissioni

1. Alle Commissioni Consiliari sono attribuite le seguenti funzioni:
 - a) esame e pareri su proposte di delibere e atti amministrativi da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;
 - b) svolgimento di consultazioni e udienze conoscitive su argomenti a valenza generale.
2. Alla Prima Commissione sono affidate le seguenti competenze:
 - esame dei provvedimenti di programmazione aventi rilevanza economico finanziaria;
 - proposte sulle nomine e sulle designazioni di rappresentanti del Comune in seno ad altri Enti;
 - esame pareri su proposte di forme associative intercomunali.
3. Alla Seconda Commissione sono affidate le seguenti competenze:
 - esame dei provvedimenti di programmazione e gestione dei servizi scolastici, sociali, sanitari, culturali e sportivi del Comune o di altri Enti;
 - esame pareri relativi alle pari opportunità;
 - politiche abitative, del lavoro e relative all'immigrazione.
4. Alla Terza Commissione sono affidate le seguenti competenze:
 - esame dei provvedimenti di programmazione di rilevanza territoriale ed ambientale;
 - esame dei provvedimenti di promozione del turismo e delle attività produttive;
 - esame piani relativi alla viabilità, al traffico e di arredo urbano e infrastrutture;
 - esame dei provvedimenti di pianificazione territoriale ed urbanistica.

Art. 13

Assegnazione di lavoro alle Commissioni

1. Ogni consigliere componente delle commissioni permanenti può proporre la discussione di argomenti di competenza della stessa. La Commissione sulla proposta decide con votazione a

maggioranza.

2. Quando la proposta di deliberazione riguarda materie di competenza di più Commissioni, il Sindaco, sentiti i Presidenti delle Commissioni, può segnalare la necessità della trattazione dell'argomento in seduta allargata alle diverse Commissioni competenti.
3. Le Commissioni possono istituire, nel proprio interno e nell'ambito delle rispettive competenze, gruppi di lavoro o Sottocommissioni per l'esame di determinati argomenti maggiormente complessi.

Art. 14

Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, può costituire - nel suo seno - Commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti gli organi elettivi e dagli uffici comunali. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi.
2. La Commissione, per la particolarità dell'incarico, è tenuta al segreto d'ufficio fino alla presentazione dei risultati dell'indagine.

Art. 15

Commissioni di lavoro

1. Il Consiglio Comunale, su proposta di 1/5 dei Consiglieri Comunali, può nominare su specifici argomenti a carattere generale Commissioni di lavoro alle quali possono partecipare anche le Associazioni presenti sul territorio.
2. Tali Commissioni sono temporanee e la loro composizione deve garantire la rappresentanza di tutti i Gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Art. 16

Commissioni di controllo e garanzia

1. Il Consiglio può istituire, su proposta di 1/5 dei Consiglieri, Commissioni di controllo e/o di garanzia, per affari determinati, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. Con la deliberazione di istituzione vengono definite le

competenze della Commissione.

3. Le Commissioni di controllo e di garanzia vengono costituite con le stesse modalità previste per le Commissioni permanenti. L'elezione dei Presidenti viene effettuata fra Consiglieri appartenenti a Gruppi di minoranza e su designazione dei medesimi, a maggioranza semplice.
4. L'adesione da parte del Consigliere eletto alla Presidenza delle Commissioni di cui al comma 1 ad un Gruppo facente parte della coalizione di maggioranza comporta l'automatica decadenza dalla Presidenza stessa.

TITOLO II: DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

CAPO I: DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 17

Diritto all'informazione e accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43, comma secondo, del D. Lgs. 267/2000 ed all'art. 24 della L. 241/1990.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Responsabile dell'Unità Organizzativa interessata o ai Responsabili preposti ai singoli Uffici, Servizi, Aziende, Istituzioni ed altri Organismi.

Art. 18

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. La richiesta delle copie degli atti o documenti è presentata dal Consigliere presso l'Ufficio della Segreteria Comunale. La stessa richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
2. Il rilascio delle copie avviene entro i venti giorni successivi a quello della richiesta, salvo si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso al momento della presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine necessario per il rilascio.
3. Il rilascio delle copie degli atti o documenti è effettuato contestualmente alla richiesta del Consigliere nel caso in cui gli stessi siano già disponibili presso la Segreteria Comunale.
4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di

divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma 2 il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

Art. 19

Ritardo nella esibizione dei provvedimenti o nell'informazione

1. In caso di ingiustificato ritardo nell'esibizione dei provvedimenti e dei relativi atti preparatori o nel fornire le informazioni, i Consiglieri segnaleranno quanto sopra al Segretario Comunale che disporrà gli atti necessari per rimuovere le eventuali difficoltà verificatesi.

Art. 20

Diritto di iniziativa dei Consiglieri

1. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto di:
 - a) chiedere la trattazione urgente, proponendo una inversione dell'ordine del giorno;
 - b) proporre la questione pregiudiziale o sospensiva;
 - c) presentare emendamenti ed ordini del giorno.

Art. 21

Disposizioni comuni

1. Ciascun Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni relative ad argomenti che interessano l'attività del Comune e la vita della popolazione.
2. Ogni Consigliere può firmare interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri, ma come interrogante, interpellante e proponente è considerato, ad ogni effetto, il primo firmatario. Ove questi non si trovi presente per la discussione, l'interrogazione, l'interpellanza o la mozione viene rinviata alla seduta successiva.

Art. 22

Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno di norma si traducono in un invito o in un auspicio, su fatti e questioni di interesse della Comunità locale o anche, eccezionalmente, di particolare interesse nazionale od internazionale, che investono problemi politico-sociali, di carattere generale. Richiedono l'espressione di un voto politico amministrativo da parte del Consiglio Comunale.

2. Sono presentati, per iscritto, con le stesse modalità previste per le interrogazioni e le interpellanze e sono trattati in seduta pubblica, di norma prima delle interrogazioni ed interpellanze.
3. I Consiglieri possono proporre la presentazione di ordini del giorno dopo la convocazione del Consiglio, sempre per iscritto, e all'inizio della seduta, solo nel caso in cui riguardino fatti sopravvenuti o per i quali occorre una trattazione urgente. La valutazione della trattazione urgente è effettuata dalla Conferenza dei Capigruppo prima dell'inizio della seduta.
4. Nel caso in cui la Conferenza dei Capigruppo non ritenga di dover trattare l'argomento è concessa la facoltà al Consigliere proponente di chiedere che il Consiglio Comunale si esprima con una votazione sull'inserimento dell'argomento nell'ordine del giorno.
5. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra, di norma, per non più di cinque minuti. Subito dopo, di norma, intervengono il Sindaco o un Assessore, per precisare la posizione della Giunta e per riferire le risultanze emerse nella riunione della Conferenza dei Capigruppo, e i Consiglieri che lo richiedano nello stesso limite di tempo sopra fissato.
6. A conclusione della discussione, l'inserimento dell'ordine del giorno viene posto in votazione.

Art. 23

Presentazione delle interrogazioni

1. L'interrogazione, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda per sapere:
 - a) se un fatto sia vero;
 - b) se qualche informazione sia pervenuta o sia esatta;
 - c) se la Giunta intenda comunicare al Consiglio notizie o abbia preso o intenda prendere alcun provvedimento su questioni determinate; o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni dell'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. All'interrogazione viene data, risposta scritta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia, entro trenta giorni dalla presentazione. In caso di mancata risposta, l'interrogazione s'intende trasformata in interpellanza.

3. Il testo dell'interrogazione e la relativa risposta sono trasmessi ai Capigruppo Consiliari.

4. All'interrogante che ritenga di non aver avuto una risposta esauriente sull'argomento è data facoltà di presentare una interpellanza ai sensi del successivo art.24.

Art. 24

Interpellanza

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda rivolta allo stesso o alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta su determinati problemi.

2. Le risposte alle interpellanze vengono date nella seduta del Consiglio Comunale entro 30 giorni dalla loro presentazione e comunque entro la prima seduta utile.

3. Il testo dell'interpellanza e la relativa risposta sono trasmessi ai Capigruppo Consiliari.

Art. 25

Svolgimento dell'interpellanza

1. Nel caso in cui l'interpellanza è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale chi ha presentato un'interpellanza ha facoltà di illustrarla per non più di cinque minuti, prima della risposta del Sindaco o dell'Assessore.

2. La risposta del Sindaco o dell'Assessore competente, di durata non superiore ai cinque minuti, potrà soltanto dar luogo a replica dell'interpellante. Tale replica non potrà introdurre elementi ulteriori rispetto a quelli contenuti nella interpellanza e non potrà eccedere i cinque minuti.

3. L'assenza giustificata dei proponenti comporta lo spostamento della trattazione dell'interpellanza alla prima seduta utile successiva.

Art. 26

Trasformazione dell'interpellanza in mozione

1. Ove l'interpellante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interpellanza, può presentare una mozione che sarà iscritta all'o.d.g. della successiva seduta.

Art. 27
Mozione

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da almeno due Consiglieri e volto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività della Amministrazione Comunale in ordine ad uno specifico argomento.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco, ed è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

Art. 28
Svolgimento della mozione

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai cinque minuti, il Sindaco, gli altri Consiglieri e l'Assessore competente. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
3. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente comma.

Art. 29
Votazione della mozione

1. La mozione è messa in votazione nel suo complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di apportare degli emendamenti.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per alzata di mano.

Art. 30
Ritiro delle interpellanze e mozioni

1. Se nessuno dei firmatari si trovi presente quando sono poste in discussione l'interpellanza o la mozione, la discussione viene rinviata alla successiva seduta del Consiglio comunale salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente formalizzato il ritiro.

CAPO II: DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 31

Doveri

1. Ai sensi dell'art.78 comma 2 del D.Lgs n.267/00, i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al IV grado.
2. L'obbligo di astensione si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale solo nei casi di cui all'art.78 comma 2 del D.Lgs n.267/00.
3. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Il segreto va mantenuto in ordine allo svolgimento delle sedute segrete.
4. Restano fermi gli altri doveri prescritti dall'art.78 del D.Lgs n.267/00.

TITOLO III: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I: CONVOCAZIONE E SEDUTE

Art. 32

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Sindaco con avvisi scritti da far notificare ai Consiglieri al domicilio o in un altro luogo indicato per iscritto dal Consigliere.
2. E' possibile trasmettere l'ordine del giorno e i documenti allo stesso allegati anche per posta elettronica secondo la normativa vigente in materia, previa acquisizione del consenso scritto da parte dei singoli consiglieri.
3. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco o dal Consigliere anziano.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi.
5. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o d'urgenza. Nell'avviso devono essere indicati gli argomenti iscritti nell'ordine del giorno.
6. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'adozione dei provvedimenti di cui al comma 9, art. 9, del vigente Statuto Comunale.
7. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria per la trattazione di tutti gli altri argomenti e nel caso in cui lo richiedano 1/5 dei Consiglieri Comunali assegnati all'Ente ai sensi dell'art.39 comma 2 del D.Lgs n.267/00. In tal caso la riunione del Consiglio Comunale deve aver luogo entro 10 giorni dalla data di registrazione al Protocollo generale della richiesta.
8. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
9. L'avviso di convocazione è munito in calce del timbro del Comune e firmato, nelle forme di legge, dal Sindaco o da colui che legalmente lo sostituisce.

Art. 33

Avvisi di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 9, comma 8, del vigente Statuto Comunale, per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.
2. Nell'ipotesi di convocazione straordinaria del Consiglio Comunale l'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'inizio stabilito per l'adunanza.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 3 e degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 4 possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipi all'adunanza del Consiglio.

Art. 34

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno che viene comunicato ai Consiglieri unitamente all'avviso di convocazione.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze, ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali.

3. L'iniziativa in merito alle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. 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.
5. Nell'ordine del giorno sono elencati distintamente, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 42. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. Quando il Consiglio Comunale viene riunito a domanda di un quinto dei Consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
7. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Sindaco, della Conferenza dei Capigruppo o su richiesta di un Consigliere. Sulla proposta decide il Consiglio con votazione a maggioranza.

CAPO II: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 35

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, per la consultazione, presso la Segreteria Comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nei due giorni feriali precedenti il giorno dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione, che coincide con l'orario di apertura al pubblico, viene indicato nell'avviso di convocazione, sentita la Conferenza dei Capigruppo ed il Segretario Comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti richiamati o citati negli schemi di deliberazione e di richiederne copia conforme.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza stessa.

Art. 36

Adunanza del Consiglio Comunale

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante 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 Sindaco può disporre che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
2. Nel caso in cui, trascorsa 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 Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, rinviando la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno all'adunanza di seconda convocazione.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, se accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
4. In relazione alle ipotesi di decadenza, disciplinate dall'art.8 comma 1 dello Statuto Comunale, i Consiglieri che si assentano possono, per il tramite del Capogruppo, presentare apposita giustificazione in forma scritta.
5. Nel caso che dall'appello effettuato nel corso della seduta risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente può disporre la sospensione temporanea dell'adunanza, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora 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. 37

Numero legale per la validità delle sedute di prima e di seconda convocazione

1. In prima convocazione, la seduta è valida in presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza a tal fine computare il Sindaco ai sensi dell'art.38 del D.Lgs n.267/00 e il Consiglio Comunale delibera a maggioranza dei presenti. Fanno eccezione i casi per i quali la legge o lo Statuto o il presente Regolamento prescrivano espressamente, per la validità delle sedute, maggioranze speciali di presenti.
2. La seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi fissati dal presente Regolamento. In caso di seduta deserta, quando l'avviso di convocazione già contenga i termini della seconda convocazione, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato esclusivamente ai Consiglieri non intervenuti alla precedente.
3. La seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quella di prima convocazione, è valida purchè intervengano almeno 1/3 dei componenti assegnati.

Art. 38

Presidenza delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco. In caso di assenza o di impedimento le sedute sono presiedute dal Vice Sindaco e in caso di assenza di quest'ultimo dal Consigliere anziano.
2. Il Sindaco, nella sua funzione di Presidente del Consiglio, tutela il buon andamento dei lavori consiliari in particolare garantisce il rispetto del programma dei lavori e dei limiti temporali d'intervento previsti dal presente Regolamento; modera la discussione, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota.

Art. 39

Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

1. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto

d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità della seduta.

Art. 40

Nomina degli scrutatori

1. Il Sindaco, ad inizio seduta, nomina tre scrutatori che lo assistono per il regolare svolgimento delle votazioni e per l'accertamento del risultato.
2. Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza delle minoranze ove vi sia la loro presenza in aula.
3. Gli scrutatori che per qualsiasi motivo si assentano nel corso della riunione sono sostituiti con le stesse modalità.

Art. 41

Pubblicità delle adunanze. Registrazione delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 42 del presente Regolamento.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.
3. Il Comune effettua la registrazione audio delle sedute del Consiglio Comunale. Le registrazioni sono raccolte dal Servizio Segreteria Generale e possono essere oggetto di accesso per l'ascolto previa richiesta da parte degli interessati.
4. Il Comune pubblica, entro 30 giorni dalla seduta, all'interno del proprio sito istituzionale le riprese audio delle sedute, dal medesimo effettuate ai sensi del precedente comma 3. Non possono essere pubblicate le registrazioni delle adunanze del Consiglio tenutesi in tutto o in parte in forma segreta. Non vengono comunque pubblicate le registrazioni contenenti il riferimento a dati sensibili.
5. Sono vietate le riprese visive, audiovisive e fotografiche delle sedute consiliari da chiunque effettuate. Il Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale può concedere, nei confronti di emittenti televisive nazionali e locali e nell'esercizio dei propri poteri di cui all'art. 39, comma 1, del T.U. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, l'autorizzazione a videoriprendere, in via non sistematica,

gratuitamente e senza diritti di esclusiva, talune brevi fasi delle sedute del Consiglio Comunale nell'adempimento dei propri compiti di informazione giornalistica. Da tale autorizzazione non conseguono obblighi di sorta per l'Amministrazione Comunale quale "titolare" o "responsabile" del trattamento dei relativi dati, incombendo per contro ogni responsabilità al riguardo soltanto sulle emittenti televisive anzidette.

Art. 42
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando:
 - a) il Consiglio stesso, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;
 - b) vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni economiche di persone;
 - c) la segretezza della seduta è richiesta dalla legge;
 - d) la trattazione palese possa essere pregiudizievole agli interessi o all'immagine del Comune.

Art. 43
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano circostanze di rilevante interesse della Comunità, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sede abituale, od anche in luoghi particolari espressamente indicati nell'avviso di convocazione.
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 a partecipazione popolare, Aziende, Organizzazioni, Associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, 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 possono essere adottate soltanto deliberazioni di indirizzo politico o di approvazione di ordini del giorno.

CAPO III: DISCUSSIONE E VOTAZIONE

Art. 44

Ordine durante le sedute

1. Al Sindaco, quale Presidente del Consiglio, spetta il compito di mantenere l'ordine durante le sedute il quale si avvale dell'assistenza della Polizia Municipale.

Art. 45

Richiamo dei Consiglieri

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Indipendentemente dal richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori, dei Consiglieri che provochino tumulti o disordini o si rendano responsabili di atti oltraggiosi.

Art. 46

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico, ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri.
2. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chiunque in qualsiasi modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

Art. 47

Ammissione di Funzionari e Consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala dipendenti comunali o altre persone perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati i Revisori dei Conti, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti limitatamente alla discussione degli argomenti di propria competenza.

CAPO IV: ORDINE DEI LAVORI

Art. 48

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo le modalità di cui agli articoli 36 e 37 del presente Regolamento.
2. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta salvo che si tratti di argomenti non aventi contenuto strettamente amministrativo e previo parere favorevole espresso dalla Conferenza dei Capigruppo.
3. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno può essere modificato, all'inizio della seduta, secondo quanto stabilito dall'art.34 comma 7 del presente regolamento.
4. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un consigliere per essere successivamente proseguita nella stessa seduta. Il Consiglio Comunale stabilisce i tempi della sospensione.
5. La trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale può essere rinviata ad una seduta successiva, previa votazione del Consiglio stesso. Sono fatti salvi i casi di deliberazioni da assumere con urgenza.

Art. 49
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 fatto richiesta d'intervenire. Se nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Sull'argomento in discussione l'intervento del Consigliere Capogruppo non può eccedere la durata di dieci minuti e cinque minuti gli eventuali interventi dei componenti il Gruppo stesso.
3. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti complessivi ciascuno.
4. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai Regolamenti ed ai Piani Regolatori e loro Varianti Generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
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. Qualora il Presidente abbia richiamato un Consigliere Comunale sulla inosservanza dei tempi di intervento stabiliti nei sopra citati commi e quest'ultimo non ne tenga conto, è facoltà del Presidente interdire la parola per quella specifica discussione. In tal caso il Consigliere può appellarsi al Consiglio che decide a maggioranza.
6. Il Presidente, dopo gli interventi dei Consiglieri sugli argomenti in discussione, dichiara chiusa la stessa.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e ad ogni Consigliere che ne faccia richiesta in virtù di votazione in difformità dal proprio Gruppo, per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti.

Art. 50
Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale ha luogo quando viene eccepito che un argomento non debba discutersi, per qualsiasi motivo.
2. La questione sospensiva consiste nella richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di un fatto o a una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima della discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide, a maggioranza, con votazione palese.

Art. 51
Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere giudicato, nel corso della seduta, sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede 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 per oltre dieci minuti.

Art. 52
Mozione d'ordine

1. Ogni Consigliere può presentare una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto Comunale, del presente Regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra.

2. Sulla mozione decide il Consiglio Comunale a maggioranza..

Art. 53
Emendamenti

1. Il Consiglio può apportare modifiche non sostanziali o emendamenti alle proposte di deliberazione, previo parere favorevole del Segretario Comunale il quale si esprime sulla necessità o meno di acquisire nuovamente i pareri dei Responsabili di Settore.
2. Qualora siano stati presentati ordini del giorno ed emendamenti, è data facoltà ad ogni Consigliere di chiedere al Consiglio - prima della replica del relatore - una breve sospensione della trattazione dell'argomento allo scopo di consentire ai proponenti l'eventuale integrazione o riduzione degli ordini del giorno e degli emendamenti presentati.
3. Nel caso in cui siano stati presentati - con le modalità di cui al precedente comma, emendamenti in relazioni ad ordini del giorno, le relative votazioni seguono il seguente ordine: si votano prima gli emendamenti e, infine, il testo definitivo della proposta comprensivo degli emendamenti approvati.

CAPO V: LE VOTAZIONI

Art. 54
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Si procede a votazione in forma segreta nei casi previsti dall'art. 57 del presente Regolamento.

Art. 55
Votazione palese

1. La votazione è palese quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere possa essere conosciuto immediatamente e direttamente da tutti gli altri Consiglieri presenti.
2. La votazione palese può farsi: per appello nominale ad alta voce o per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

3. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando, in primo luogo, gli astenuti ad indicare la loro posizione, poi a votare coloro che sono contrari ed infine coloro che sono favorevoli.
4. Controllato l'esito della votazione il Presidente ne proclama il risultato.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione di voto.

Art. 56

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale deve comunque procedersi quando essa è prescritta dalla legge o dallo Statuto.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce, ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente e dal Segretario stesso.

Art. 57

Votazione segreta

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti le qualità morali o le condizioni economiche delle persone. Quando si tratti di nomina di persone la votazione è segreta. Si procede comunque in forma palese, con il consenso unanime dei presenti, quando vi siano proposte nominative espresse.
3. La votazione segreta viene effettuata a mezzo di scheda.
4. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

5. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti espressi risulti diverso da quello dei votanti il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.

Art. 58

Votazioni per parti separate

1. In caso di atto articolato in più parti, su proposta anche di un solo consigliere, è possibile procedere alla votazione distinta sulle singole parti componenti l'atto. In questa ipotesi i consiglieri dovranno comunque esprimere una votazione finale sull'intero provvedimento.

Art. 59

Esito delle votazioni

1. Salvo i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
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. 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 ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

CAPO VI: LE DELIBERAZIONI - IL VERBALE

Art. 60

Partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 267/2000, con

facoltà di farsi coadiuvare da un dipendente di sua fiducia per la redazione del verbale.

2. Il Segretario Comunale può intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
3. In sua assenza le funzioni sono svolte dal Vice Segretario.

Art. 61

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. Il verbale viene redatto dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero degli astenuti, dei voti contrari e favorevoli su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Delle dichiarazioni e degli interventi dei Consiglieri sono riportati i punti essenziali. I Consiglieri che nel corso della seduta abbiano presentato al Segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia riportato integralmente nel verbale.
5. Di ogni seduta consiliare viene curata la registrazione su nastro magnetico che sarà conservata negli archivi comunali per un periodo di sei mesi decorrenti dall'approvazione del verbale. In caso di impugnativa degli atti la registrazione fonica sarà conservata fino alla conclusione della controversia. Ogni Consigliere può chiedere di ascoltare la registrazione relativa a particolari interventi svoltisi durante la seduta.
6. Il Segretario non è tenuto a riportare nel verbale espressioni ingiuriose o calunniose, o comunque offensive.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

8. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve risultare dal verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto ed, eventualmente, che si è deliberato in seduta segreta.

Art. 62

Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. I verbali del Consiglio Comunale della seduta precedente vengono depositati a disposizione dei Consiglieri di norma cinque giorni prima dell'adunanza successiva.
2. Ogni Consigliere Comunale può chiedere di modificare la verbalizzazione relativa ai propri interventi.
3. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
3. Quando anche un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale vengono richieste modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito a verbale. Successivamente 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 manifestati dissensi possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

TITOLO IV: PARTICOLARI DELIBERAZIONI CONSILIARI

Art. 63

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica a seguito dell'approvazione, da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, di una mozione di sfiducia votata per appello nominale.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco; viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 64

Cessazione dalla carica di singoli Assessori - Sostituzione

1. Gli Assessori cessano singolarmente dalla carica per morte, dimissioni o decadenza.
2. Le dimissioni dalla carica di singoli Assessori devono essere presentate al Sindaco, producono effetto immediato e sono irrevocabili.
3. In caso di cessazione dalla carica di singoli Assessori, il Sindaco, nella prima adunanza, ne comunica i motivi al Consiglio. In detta sede il Sindaco dà comunicazione dei nuovi Assessori nominati.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio, unitamente ai provvedimenti di sostituzione.

TITOLO V: DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 65

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore appena conseguita la esecutività dell'atto deliberativo di approvazione ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000.
2. Una copia del presente Regolamento sarà consegnata a ciascun Consigliere.
3. Un esemplare dello stesso viene depositato negli Uffici della Segreteria Comunale a disposizione dei cittadini che, a richiesta e a proprie spese, possono ottenerne copia.