



COMUNE DI MERETO DI TOMBA

PROVINCIA DI UDINE

REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

approvato con deliberazione C.C. n. 17 del 30.04.2008 e s.m.i.

INDICE SISTEMATICO

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto	pag. 06
Art. 2 - La sede delle adunanze del Consiglio	pag. 06
Art. 3 - Presidenza delle adunanze del Consiglio	pag. 06

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 - Costituzione	pag. 07
Art. 5 - Conferenza dei Capigruppo	pag 07

CAPO III

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 6 - Costituzione e composizione	pag. 07
Art. 7 - Commissioni consiliari permanenti – presidenza e convocazione	pag 08
Art. 8 - Funzionamento delle commissioni permanenti	pag. 08
Art. 9 - Funzioni delle commissioni permanenti	pag. 09
Art. 10 -Pubblicità dei lavori delle commissioni permanenti	pag. 09
Art. 11 - Pari opportunità	pag. 09
Art. 12 - Costituzione e composizione delle commissioni temporanee	pag. 09
Art. 13 - Commissioni di indagine	pag. 10
Art. 14 - Incarichi di studio	pag. 10
Art. 15 - Commissioni consultive esterne	pag. 11

Titolo II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 16 - Diritto d'iniziativa	pag. 11
Art. 17 - Attività ispettiva – interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag. 12
Art. 18 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag. 13
Art. 19 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti	pag. 13

CAPO II

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 20 - Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag. 14
Art. 21 - Obbligo di astensione	pag. 14
Art. 22 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali	pag. 14
Art. 23 - Deleghe del Sindaco	pag. 14

Titolo III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 24 - Competenza	pag. 15
Art. 25 - Avviso di convocazione - contenuto	pag. 15
Art. 26 - Avviso di convocazione - consegna - modalità	pag. 15
Art. 27 - Avviso di convocazione - consegna - termini	pag. 16

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 28 - Deposito degli atti	pag. 16
Art. 29 - Adunanze di prima convocazione	pag. 17
Art. 30 - Adunanze di seconda convocazione	pag. 17
Art. 31 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere	pag. 18

CAPO III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 32 - Adunanze pubbliche	pag. 18
Art. 33 - Adunanze segrete	pag. 18
Art. 34 - Adunanze speciali	pag. 19

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 35 - Comportamento dei Consiglieri	pag. 19
Art. 36 - Regole per la discussione delle proposte	pag. 19
Art. 37 - Interventi dei Consiglieri	pag. 20
Art. 38 - Mozione d'ordine	pag. 20
Art. 39 - Comportamento del pubblico	pag. 20
Art. 40 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 21

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 41 - Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 21
Art. 42 - Modalità delle discussioni	pag. 21
Art. 43 - Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 22
Art. 44 - Fatto personale	pag. 22
Art. 45 - Dichiarazioni di voto	pag. 22

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

Art. 46 - La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag. 23
Art. 47 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma	pag. 23

Titolo IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

LE VOTAZIONI

Art. 48 - Modalità generali	pag. 24
Art. 49 - Ordine nelle votazioni	pag. 24
Art. 50 - Votazioni in forma palese	pag. 24
Art. 51 - Votazione per appello nominale	pag. 25
Art. 52 - Votazioni segrete	pag. 25
Art. 53 - Voto limitato	pag. 25
Art. 54 - Esito delle votazioni	pag. 26

Titolo V

CAPO I

PROCEDIMENTI PARTICOLARI

Art. 55 - Mozione di sfiducia	pag. 27
Art. 56 - Linee programmatiche e di governo	pag. 27

Titolo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 57 - Entrata in vigore – diffusione	pag. 28
------------------------------------------	---------

Titolo I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalla legge e dallo statuto, l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari.

Art. 2

La sede delle adunanze del Consiglio

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Il Sindaco, acquisito il parere favorevole espresso dalla maggioranza dei Consiglieri componenti la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa. Può altresì procedere nello stesso modo quando ciò sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale è sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 3

Presidenza delle adunanze del Consiglio

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco che provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Egli concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco egli è sostituito dal Vice Sindaco o dal Consigliere anziano qualora il Vicesindaco sia un assessore esterno¹.
3. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Sindaco cura i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta ed il Revisore dei conti.

¹ comma così modificato con deliberazione C.C. n. 35 del 30.10.2008

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4

Costituzione

- 1.** Tutti i Consiglieri fanno parte di un gruppo consiliare. Un gruppo consiliare è formato, di regola, dai Consiglieri eletti nella medesima lista.
- 2.** Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3.** I singoli gruppi comunicano per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome del Capogruppo, all'inizio della prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura sono segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo, non componente la Giunta Comunale, che abbia riportato il maggior numero di voti nella lista di appartenenza.
- 4.** Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto ne dà comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
- 5.** Ai Capigruppo Consiliari sono inviate in elenco a cura dell'Ufficio Segreteria le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, contestualmente all'affissione all'Albo.
- 6.** Può essere costituito un gruppo misto composto anche da un solo Consigliere Comunale.

Art. 5

Conferenza dei Capigruppo

- 1.** La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco che provvede alla sua convocazione. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Sindaco, il Segretario Comunale.
- 2.** La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capigruppo.

CAPO III

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 6

Costituzione e composizione

- 1.** Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti, temporanee o speciali, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi. La nomina dei componenti è effettuata dalla Giunta Comunale sulla base delle designazioni pervenute dai Capigruppo.

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 Capigruppo, un altro rappresentante. La Giunta Comunale provvede alla sostituzione sulla base della designazione.

Art. 7

Commissioni consiliari permanenti – presidenza e convocazione

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

2. La Presidenza della commissione di garanzia o di controllo è per legge attribuita ad un Consigliere della minoranza consiliare.

3. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che si tiene, su convocazione del Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal Consigliere più anziano per età.

4. Il Presidente, in caso di assenza, è sostituito dal componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione entro la prima seduta successiva a quella della sua nomina.

5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. La Commissione è convocata anche quando ne facciano richiesta scritta e motivata almeno la metà più uno dei componenti.

6. La convocazione è disposta a cura del Presidente, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno cinque giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. La convocazione delle Commissioni è comunicata al Sindaco e ai Capigruppo consiliari. In caso di urgenza, la Commissione è convocata con un preavviso scritto di ventiquattro ore.

Art. 8

Funzionamento delle commissioni permanenti

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.

2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ma con esclusione del diritto di voto.

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.

4. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal Consigliere più giovane per età. Deve esserne data lettura la prima riunione successiva. Il verbale deve essere firmato per accettazione dal Presidente della commissione.

5. Le decisioni vengono assunte con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

Art. 9

Funzioni delle commissioni permanenti

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o dalla Conferenza dei capigruppo.
2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.
3. Tra le commissioni consiliari permanenti, almeno una ha funzione di controllo o garanzia.

Art.10.

Pubblicità dei lavori delle commissioni permanenti

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Delle riunioni delle commissioni è dato avviso mediante affissione all'Albo Pretorio e agli spazi previsti per le affissioni di atti pubblici nelle apposite frazioni e nel capoluogo, almeno il giorno precedente a quello fissato per la riunione. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
2. Le sedute delle commissioni si tengono di norma presso la sede municipale.

Art. 11

Pari opportunità

1. Il Comune promuove le pari opportunità tra uomo e donna a norma di legge.

Art. 12

Costituzione e composizione delle commissioni temporanee

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno commissioni temporanee, stabilendo l'oggetto e la durata e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni temporanee sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, la maggioranza e la minoranza consiliare. La nomina dei componenti è effettuata dalla Giunta Comunale sulla base delle designazioni pervenute dai Capigruppo.
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. La Giunta Comunale provvede alla sostituzione sulla base della designazione.

Art. 13

Commissioni di indagine

- 1.** Su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo o di garanzia, può costituire, nel suo interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
- 2.** La deliberazione che istituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari in misura proporzionale, 2/3 dei componenti in rappresentanza della maggioranza e 1/3 in rappresentanza delle minoranze consiliari. Il Presidente viene eletto a maggioranza dei componenti nella prima seduta utile.
- 3.** Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta 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 di membri del Consiglio e della Giunta, dell'Organo di revisione, del Segretario Comunale, dei responsabili di servizio o degli uffici e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione, le sedute e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
- 5.** La commissione al termine dei lavori redige una relazione circostanziata al Consiglio Comunale.
- 6.** Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovranno essere adottate entro un termine prestabilito.
- 7.** Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

Art. 14

Incarichi di studio

- 1.** Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni incarico di studiare piani e programmi di rilevanza particolare, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
- 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. Il Consiglio ne prende atto.

Art. 15

Commissioni consultive esterne

- 1.** Il Consiglio Comunale, al fine di favorire la partecipazione della cittadinanza all'attività amministrativa, può prevedere l'istituzione di commissioni consultive anche a carattere permanente, chiamando a farne parte i singoli cittadini e le rappresentanze delle istituzioni e delle realtà associative locali.
- 2.** Composizione e funzionamento delle commissioni di cui al comma 1 sono definite dal Consiglio all'atto dell'istituzione.

Titolo II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 16

Diritto d'iniziativa

- 1.** I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.
- 2.** La proposta di deliberazione, formulata per scritto 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. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
- 3.** I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
- 4.** Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità o di portata puramente formale possono essere presentate, per iscritto, al Sindaco nel corso della seduta.
- 5.** Le proposte di emendamento 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 emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Qualora sia presente anche il Responsabile del Servizio interessato per materia il Sindaco può chiedere allo stesso di esprimere un parere. Quando gli elementi istruttori non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

6. Gli emendamenti sono votati prima della proposta cui si riferiscono.

Art. 17

Attività ispettiva - interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono indirizzate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta tendente ad appurare la veridicità e l'esattezza di una data circostanza, l'ufficialità ovvero la conoscenza da parte del Sindaco o della Giunta di un fatto e se la giunta o il Sindaco intendano adottare o abbiano adottato, al riguardo, appropriate determinazioni.

5. La risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato a ciascuna interrogazione dà luogo ad una sola replica dell'interrogante primo firmatario, il quale concluderà dichiarando se si ritiene soddisfatto o meno dalla risposta ricevuta esponendone eventualmente i motivi.

6. L'interpellanza consiste in una richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale, circa i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Alle interpellanze si applica la medesima disciplina dettata per le interrogazioni.

7. 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. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

8. Le mozioni sono presentate per iscritto al Sindaco e sottoscritte dal Consigliere proponente. Esse sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

9. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno, redatti in modo insufficiente, scorretto o sconveniente, ovvero contrari a norme di legge, non sono oggetto di considerazione e sono respinte dal Sindaco con atto motivato.

10. Nelle adunanze in cui vengono discussi lo statuto, il bilancio di previsione, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, interrogazioni, interpellanze o mozioni vengono iscritte all'ordine del giorno a discrezione del Sindaco.

Art. 18

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale e di quelli degli Enti ed Aziende dallo stesso dipendenti, con esclusione degli atti che sono riservati per legge o regolamento, in conformità alla normativa vigente.

2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.

Art. 19

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti di cui all'articolo 18, con richiesta avanzata in qualità di Consiglieri, per ragioni attinenti all'esercizio del loro mandato.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma può essere effettuata dal Consigliere presso la segreteria comunale o in via telematica.

Il Consigliere deve indicare su apposito modulo le informazioni che vuole conoscere; se ciò non è possibile attraverso l'esatta indicazione degli estremi identificativi degli atti e dei documenti deve almeno fornire gli elementi che consentono l'individuazione dell'oggetto dell'accesso. Vale il principio di ragionevolezza e proporzionalità, ovvero il Consigliere non deve abusare di tale diritto, aggravando eccessivamente la corretta funzionalità amministrativa dell'ente².

3. Il rilascio delle copie avviene entro i 5 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso all'atto della presentazione della richiesta viene concordato il maggior termine per il rilascio.

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 comma 3 il Consigliere interessato, illustrando i motivi che non consentono il rilascio.

5. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio.

6. In relazione agli atti deliberativi particolarmente complessi dei quali facciano parte integrante corposi allegati amministrativi e/o tecnici la cui riproduzione implicherebbe costi notevoli per l'Amministrazione, si potrà prescindere dalla copiatura della documentazione.

7. I Consiglieri possono utilizzare la sala consiliare per l'esercizio delle loro funzioni. A tal fine, la Conferenza dei Capigruppo, sentiti gli uffici, fissa periodicamente il calendario e le modalità di utilizzo della sala consiliare.

² comma così modificato con deliberazione C.C. n. 61 del 23.11.2009

CAPO II
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 20

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 normativa vigente.
2. L'indennità di presenza, spettante ai Consiglieri per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio, è unica anche se la seduta si protrae oltre la mezzanotte.

Art. 21

Obbligo di astensione

1. I Consiglieri hanno l'obbligo di astensione nei casi e con le modalità previste dalla legge. In tali casi i Consiglieri sono tenuti ad allontanarsi dalla sala dal momento dell'inizio della trattazione dell'argomento.
2. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi informano di ciò il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 22

Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione faccia parte un Consigliere Comunale, questi è nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Qualora ciò sia previsto da altro regolamento comunale, alla nomina può provvedere la Giunta Comunale previa designazione dei Capigruppo.

Art. 23

Deleghe del Sindaco

1. Nel provvedimento di delega di funzioni del Sindaco ad un Consigliere Comunale quale Ufficiale di Governo, sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere Comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato.
2. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

Titolo III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 24

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal Vice Sindaco.
2. In conformità a quanto dispone la normativa vigente in materia, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco entro i termini di legge.

Art. 25

Avviso di convocazione - contenuto

1. 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. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della adunanza di prima convocazione.
2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
3. L'avviso di convocazione contiene inoltre l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno), l'eventuale indicazione degli argomenti da discutere in seduta segreta e la firma del Sindaco o, in sua assenza, quella del Vice Sindaco.

Art. 26

Avviso di convocazione - consegna - modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di un messo comunale. E' possibile, altresì, utilizzare la raccomandata A.R., il telegramma, la posta elettronica, il fax. Si dà luogo comunque all'affissione all'Albo Pretorio indipendentemente dalle modalità usate per la convocazione.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune designano entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, 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.

Art. 27

Avviso di convocazione - consegna - termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie è consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie l'avviso è consegnato almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso è consegnato con preavviso di almeno 24 ore.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso è consegnato almeno 24 ore prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. 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 preavviso di almeno 24 ore, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata qualora il Consigliere interessato partecipi all'adunanza del Consiglio alla quale sia stato invitato.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 28

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, il giorno successivo alla notifica dell'ordine del giorno.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.
3. I Consiglieri possono chiedere di ricevere gli atti di cui ai commi precedenti in via telematica. A tal fine il Consigliere comunica per iscritto l'indirizzo di posta elettronica ed ogni eventuale variazione.
Gli atti sono trasmessi dal personale preposto ai Consiglieri richiedenti, entro i termini stabiliti per il loro deposito. Gli atti stessi, trasmessi in via telematica si intendono inviati e pervenuti al destinatario, se trasmessi all'indirizzo elettronico da questi dichiarato³.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai commi 1 e 2, nel testo completo dei pareri di cui alla normativa vigente in materia, corredata di 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 o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

³ comma così modificato con deliberazione C.C. n. 61 del 23.11.2009

Art. 29

Adunanze di prima convocazione

- 1.** Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 2.** Nel caso in cui, trascorsi 15 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
- 3.** Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, trascorsi i quali viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia 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.

Art. 30

Adunanze di seconda convocazione

- 1.** Nell'adunanza di seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma 2, sono valide purché intervengano almeno sei dei Consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.
- 2.** Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - il rendiconto della gestione;
 - lo statuto e relative modifiche;
 - i regolamenti;
 - i piani urbanistici e le relative varianti;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti.
- 3.** Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione almeno 24 ore prima della riunione.
- 4.** Quando l'avviso spedito per la prima riunione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
- 5.** Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno

dell'adunanza di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione successivamente a quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art 43 del presente regolamento.

Art. 31

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore che non sia Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 32

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 33.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 33

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizio o apprezzamento della capacità, moralità e correttezza di persone o quando sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi o dispone per il passaggio in seduta segreta al fine di continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio, il Segretario Comunale e gli eventuali dipendenti invitati alla seduta, tutti vincolati al segreto d'ufficio.
- 5 Qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni su persone, il Consiglio ritenga opportuno discutere o deliberare senza

la presenza del pubblico, adotta una deliberazione motivata intesa a statuire che la seduta debba essere segreta. Tale circostanza è riportata espressamente nel verbale della seduta.

Art. 34

Adunanze speciali

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "speciale" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 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 o associazioni di Comuni e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere. In tali sedute non sono adottati atti con valenza giuridica.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 35

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 imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di persone.

Art. 36

Regole per la discussione delle proposte

- 1 Il Sindaco mantiene l'ordine, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento della discussione. Egli può, altresì, negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli argomenti in discussione o alle attribuzioni del Consiglio, può richiamare all'ordine gli oratori che non ottemperino alle sue esortazioni e può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti.
2. Il Sindaco mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.

Art. 37

Interventi dei Consiglieri

- 1.** I Consiglieri parlano dal loro posto, rivolgendosi sempre al Sindaco.
- 2.** Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento, nella medesima seduta, ad eccezione del relatore e dei Capigruppo per la sola dichiarazione di voto.
- 3.** Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce la continuazione.
- 4.** Sono vietate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere che stava parlando.
- 5.** Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi.
- 6.** Nessun intervento potrà avere durata superiore ai 5 minuti fatta eccezione per il relatore che potrà intervenire per 10 minuti. La durata degli interventi è elevata a 10 minuti in sede di discussione del Bilancio di Previsione, del Conto Consuntivo, del Piano Regolatore e sue varianti generali.
- 7.** In casi particolari ed eccezionali il Sindaco valuterà la possibilità di concedere una ulteriore replica non superiore a 15 minuti ad ogni Consigliere Comunale.

Art. 38

Mozione d'ordine

- 1.** La mozione d'ordine è il richiamo alla legge o al regolamento, ovvero il rilievo sul modo e sull'ordine con cui si procede alla trattazione degli affari o alla votazione. Può essere presentata da ciascun Consigliere e sulla sua ammissibilità si pronuncia il Sindaco.

Art. 39

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 rispetto alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle 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 Sindaco, o a colui che presiede il Consiglio, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia comunale.
- 4.** La forza pubblica può entrare nell'aula, intendendosi per aula lo spazio delimitato all'interno del quale si svolgono i lavori del Consiglio, solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 5.** Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento

conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 40

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 41

Ordine di trattazione degli argomenti

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

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

Art. 42

Modalità delle discussioni

1. Il Sindaco pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, relazionando direttamente o favorendo l'esposizione dei relatori interessati e aprendo successivamente la discussione generale.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco su richiesta di un Consigliere qualora nessun membro del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza e senza discussione.

3. Il Sindaco dichiara la chiusura della discussione quando il dibattito si è sufficientemente svolto. In caso di opposizione di qualche Consigliere, il Sindaco pone ai voti la sua proposta di chiusura.

Art. 43

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando un Consigliere richiede 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 un Consigliere richiede il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. Il Sindaco può decidere anche prima della votazione, il ritiro di un punto all'ordine del giorno, senza discussione.

Art. 44

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato nella 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 Sindaco ove ritenga fondata la proposta, concede la parola al richiedente. Qualora la richiesta non venga accolta e il Consigliere insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere che ha dato origine alla questione può intervenire esclusivamente per chiarire o rettificare le proprie affermazioni.
4. Il Consiglio prende atto di quanto emerso senza votazione.
5. 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 dieci minuti.
6. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Sindaco di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
7. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
8. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 45

Dichiarazioni di voto

1. Esaurita la discussione sull'argomento iscritto all'ordine del giorno, la parola viene concessa per le sole dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento.

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

Art. 46

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e, se richiesto dal Sindaco, interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 47

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. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale che può farsi assistere da un dipendente del comune.

2. Le dichiarazioni di voto espresse dai Consiglieri nel corso della discussione sono riportate integralmente. I nominativi dei Consiglieri che intervengono sono riportati progressivamente; il contenuto dell'intervento viene riportato nella deliberazione solamente nel caso in cui ne venga richiesta seduta stante la verbalizzazione. Per gli interventi integrali si fa riferimento alla registrazione fonetica depositata agli atti presso idonea struttura di cui è responsabile il Segretario Comunale o un suo delegato. Ogni Consigliere potrà chiedere una copia della discussione riportata su struttura fonetica.

3. Della seduta segreta è redatto verbale, la cui discussione viene riportata su registrazione fonetica conservata in apposita struttura presso gli uffici comunali.

4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Titolo IV
LE DELIBERAZIONI

CAPO I
LE VOTAZIONI

Art. 48

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone si adottano a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo statuto non prevedano diversamente.
2. Possono essere adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti persone per le quali il Consiglio abbia deliberato la segretezza della riunione.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 49

Ordine nelle votazioni

1. Per ciascun argomento in ordine al quale il Consiglio è chiamato ad esprimersi con un voto, le votazioni vengono effettuate secondo l'ordine seguente:
 - a. prima le questioni pregiudiziali comportanti l'esclusione della discussione e del voto sull'argomento di cui all'art. 43;
 - b. quindi le questioni sospensive, cioè il rinvio ad altra seduta della trattazione e della votazione sull'argomento;
 - c. successivamente gli emendamenti volti a modificare la proposta di deliberazione di cui all'art. 16;
 - d. infine il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche ed integrazioni conseguenti agli emendamenti approvati.

Art. 50

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. La votazione può essere eseguita anche in modi diversi, purchè tutti chiaramente manifesti e facilmente verificabili.

Art. 51

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto.
2. Il Sindaco 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 Sindaco.

Art. 52

Votazioni segrete

1. Per la votazione mediante scrutinio segreto va seguito il sistema delle schede. Il numero delle schede depositate nell'urna deve in ogni caso corrispondere al numero dei votanti.
2. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco propone le modalità di elezione, tali da assicurare le rappresentanze, da sottoporre all'approvazione del Consiglio. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportino il maggior numero di voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza di due scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando, in caso di elezione, coloro che sono stati eletti.
7. In caso di contestazione o di annullamento delle schede, queste sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario.
8. Nel caso di palesi irregolarità, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Art. 53

Voto limitato

- 1 Qualora il Consiglio Comunale debba procedere alla nomina di componenti di commissioni o comitati ovvero di propri rappresentanti presso enti, aziende o istituzioni e debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze, si segue il sistema del voto limitato.
- 2 A tal fine ciascun Consigliere può scrivere nella scheda un solo nome e, qualora dalla votazione non sia uscito eletto nessun Consigliere della minoranza, risulta eletto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, il Consigliere dell'opposizione che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 54

Esito delle votazioni

- 1.** Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
- 2.** I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 3.** Le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Il Consigliere che intenda astenersi non può limitarsi a votare scheda bianca ma deve esplicitamente dichiarare prima del voto la propria astensione, o comunque non riporre nell'urna la propria scheda.
- 4.** In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione è inefficace e la proposta non può essere rimessa in votazione nella medesima seduta.
- 5.** Terminate le operazioni di voto, il Presidente, con l'assistenza del Segretario e degli scrutatori ne accerta il risultato e proclama l'esito della votazione.
- 6.** Il Sindaco si pronuncia sulla validità dei singoli voti espressi.

TITOLO V

CAPO I

PROCEDIMENTI PARTICOLARI

Art. 55

Mozione di sfiducia

- 1.** Il Sindaco, qualora la mozione di sfiducia, presentata a norma della legge vigente in materia, non sia conforme alle prescrizioni di legge, la dichiara irricevibile con atto motivato da comunicarsi al primo dei firmatari; ove ricevibile ne trasmette subito copia ai Consiglieri ed al Segretario e provvede alla convocazione del Consiglio Comunale.
- 2.** Nella seduta consiliare per la trattazione della mozione di sfiducia non possono essere discussi altri argomenti, salvo i casi di eccezionale gravità ed urgenza, che vanno trattati per primi.
- 3.** Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Segretario ne informa la struttura regionale competente in materia di autonomie locali.

Art. 56

Linee programmatiche e di governo

- 1.** Il Consiglio partecipa, nei modi previsti dallo Statuto alla definizione delle linee programmatiche di governo risultanti dal documento predisposto dal Sindaco a norma della normativa vigente in materia.
- 2.** A tal fine ciascun Consigliere può presentare appositi emendamenti che contengono integrazioni, adeguamenti e modifiche del documento di cui al comma 1. Tali emendamenti sono depositati entro il quinto giorno precedente alla seduta consiliare convocata per l'esame dell'argomento, presso l'Ufficio Segreteria che ne trasmette copia al Sindaco e ai Capigruppo consiliari.

Titolo VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 57

Entrata in vigore - Diffusione

- 1.** Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
- 2.** Copie del regolamento sono depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
- 3.** Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi statali e regionali, allo statuto comunale e, per quanto applicabili, alle norme dei regolamenti parlamentari.