



SAONARA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 20.03.2013
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 14 del 27.04.2015
Modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 46 del 30.09.2021

Parte I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal T.U.E.L.-D.Lg.vo 18.08.2000 n.267, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3
Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

Art. 4
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed al Segretario comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire senza poter intervenire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.

3. Il Presidente del Consiglio stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla apposita sala, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Capo II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5

Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, elegge tra i suoi componenti, escludendo il Sindaco, il proprio Presidente. L'elezione avviene secondo le modalità stabilite dallo statuto comunale.

2. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza dei suoi componenti, con unica votazione palese, un Vice Presidente.

3. In assenza del Presidente, la seduta è presieduta dal Vice Presidente, o dal Consigliere anziano in caso di assenza del Vice Presidente.

4. Il Presidente del Consiglio comunale e il Vice Presidente costituiscono l'ufficio di presidenza.

5. Il Presidente o il Vice Presidente che non adempiono agli obblighi del loro ufficio possono essere revocati dal Consiglio con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti, secondo le modalità stabilite dallo statuto comunale.

6. Il Presidente del Consiglio autorizza altresì le missioni fuori sede dei consiglieri, determinate da esigenze istituzionali, nei limiti delle risorse finanziarie attribuite al Consiglio con il bilancio di previsione.

Art. 6

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione decidendo i tempi degli interventi: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina le modalità e l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula di consiglieri che reiteratamente violino il regolamento e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri. Il Presidente del Consiglio comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art. 7

I Gruppi Consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo deve essere composto almeno da due Consiglieri tranne nel caso in cui l'unico consigliere rappresenti una lista assegnataria di seggi alle elezioni.

3. Il primo eletto di ogni gruppo consiliare deve comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale, il nome del capogruppo, nella prima riunione del Consiglio neoeletto.

Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, è considerato capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Finché non è designato, il gruppo misto è rappresentato dal Consigliere più anziano di età. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.

Art. 8

I Consiglieri Scrutatori

1. All'inizio di ciascuna seduta, il Presidente designa n. 3 (tre) consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. Gli scrutatori verificano il computo dei voti e delle astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

NORME GENERALI

Art. 9

Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Capo II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 10

Entrata in carica – Convalida

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sia stata riscontrata una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalle norme vigenti procedendo alla loro surrogazione. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i

casi relativi agli eletti per i quali sia stata riscontrata una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

Art. 11 *Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi di legge.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione quale risulta dal protocollo. Si considerano assunte, ai medesimi effetti, nello stesso giorno le dimissioni presentate nel corso di una seduta e verbalizzate.

Art. 12 *Sospensione, decadenza e rimozione di diritto dalla carica*

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge vigente, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica di Consigliere nel rispetto delle modalità previste dalla legge.

2. Quando successivamente all'elezione si verificano delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi, rimossi, o decadono dalla carica nei casi e con le modalità previste dalla normativa di riferimento.

4. I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti previsti dalla normativa di riferimento o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Presidente del Consiglio o, in sua mancanza, il Vice Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. La surrogazione dei consiglieri comunali decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

7. Il Presidente del Consiglio o il Vice Presidente del Consiglio, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione

decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

8. Il Consiglio comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

Capo III

DIRITTI

Art. 13

Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale perché attivi l'istruttoria. Il Segretario comunale ha facoltà di esprimere parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

3. Costituiscono emendamenti, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, almeno nei due giorni precedenti a quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime le proprie valutazioni nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera è rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione è rinviata all'adunanza successiva.

Art. 14

Diritto di presentazione di interrogazioni e interpellanze

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni verbali e/o scritte ed interpellanze.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta, rivolta al Sindaco o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.

3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o ad un assessore delegato circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco o dall'assessore delegato, il Consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco o dell'assessore delegato. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che sarà

iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà con il voto.

4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario comunale, su autorizzazione verbale del Presidente, può dare la risposta verbale nella stessa seduta, oppure entro 30 giorni dalla presentazione, in forma scritta. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.

5. Le interrogazioni e le interpellanze scritte, presentate prima della seduta consiliare, devono essere depositate al protocollo generale dell'Ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, tranne che nei casi in cui sia effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e degli strumenti urbanistici generali.

6. La trattazione delle interrogazioni o interpellanze avviene esclusivamente nelle adunanze straordinarie.

7. La discussione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni (di cui all'art. 15 comma 2) non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.

8. Ciascun Consigliere non può presentare più di tre interrogazioni, interpellanze per ogni adunanza del Consiglio.

Art. 15

Mozione

1. La mozione consiste in una proposta scritta di deliberazione volta a promuovere la discussione su un particolare argomento del Consiglio comunale e a provocare un voto in merito. La mozione può avere per scopo anche l'espressione di un voto in merito ai criteri seguiti o che si intendono seguire nella trattazione di talune questioni, o di un voto politico-amministrativo su fatti o problemi di interesse della comunità locale.

2. La mozione può essere presentata anche da un solo Consigliere; quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione, salvo che essa riguardi argomenti già iscritti nell'ordine del giorno della seduta.

3. Qualora la mozione venga presentata almeno 10 giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte d'iniziativa consiliari, e viene iscritta all'ordine del giorno.

4. Sulla mozione, oltre al proponente, possono intervenire tutti gli altri consiglieri e ogni intervento non può avere durata superiore a cinque minuti; conclusa la discussione, la mozione è posta in votazione.

5. Più mozioni relative ad argomenti strettamente connessi, possono formare oggetto di un'unica discussione, ma danno luogo a votazioni distinte.

6. La trattazione delle mozioni avviene esclusivamente nelle adunanze straordinarie.

7. Ciascun Consigliere non può presentare più di due mozioni per ogni adunanza del Consiglio. La stessa verrà iscritta all'o.d.g. in ordine cronologico di presentazione al protocollo.

Art. 16

Mozione di sfiducia

1. I consiglieri comunali possono presentare una mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco.

2. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati all'ente senza computare a tale fine il Sindaco, è acquisita al protocollo ed è immediatamente comunicata al Presidente, che la mette in discussione non prima del decimo giorno e non oltre il trentesimo giorno dalla presentazione.

3. La mozione è illustrata da uno dei consiglieri firmatari, discussa e sottoposta al voto palese e nominale del Consiglio.
4. La mozione è approvata se consegue il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. In tale caso, il Presidente scioglie immediatamente la seduta e il Segretario comunale effettua la dovuta comunicazione al Prefetto per i successivi adempimenti di legge.

Art. 17

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto ai pareri dei responsabili dei servizi, ove previsti. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del comune, ad oneri specifici di spesa, ovvero alla necessità di ridurre l'entità di talune entrate è altresì necessario il parere di regolarità contabile, da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 T.U.E.L.

Art. 18

Diritto d'informazione e di 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, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 19

Facoltà di visione degli atti

1. Ai fini di cui al precedente articolo 18, i consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla giunta comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma verbale, devono essere evase entro 24 ore.

Capo IV

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 norme vigenti.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

3. La partecipazione alle commissioni consiliari permanenti e straordinarie, è gratuita. Non potranno essere previste eventuali diarie, indennità di presenza e rimborsi spese comunque denominati.

4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 85 T.U.E.L..

5. La Giunta comunale, provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 21

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 22

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, resa al presidente del consiglio, il quale ne dà notizia al consiglio.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario comunale perché sia presa nota a verbale.

4. Ai consiglieri assenti ingiustificati per tre sedute consecutive, si applicano le disposizioni dell'art. 19, comma 3 dello Statuto.

Art. 23

Astensione obbligatoria

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

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica ad enti, o istituzioni non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.

3. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 24

Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. È esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla deliberazione.

3. È esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Art. 25

Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

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

Art. 26

Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nel caso in cui sia prevista per legge, regolamento o statuto dell'ente, azienda o istituzione, la rappresentanza delle minoranze, prima di procedere alle nomine o alle designazioni di cui trattasi, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere candidato e il Consiglio approva con voto segreto la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 27

Funzioni rappresentative

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla giunta comunale.

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 28

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio comunale, la convocazione è disposta dal Vice Presidente secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 29
Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza. Ai consiglieri assenti dovrà essere comunicata, con ulteriore avviso, la data e l'ora in cui il Consiglio si è aggiornato, con l'elenco degli argomenti ancora da esaminare.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se è convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione, discussione dello strumento urbanistico generale.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente del Consiglio o da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 30
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 31

Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, di telegramma, di raccomandata R.R., posta elettronica certificata, oppure con altri sistemi informatici, su richiesta scritta e con assunzione di personale responsabilità del Consigliere interessato. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale sono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
2. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art.32

Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione nelle sessioni ordinarie, mentre per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione, salva l'applicazione del 5° comma del successivo art. 37.
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 terzo e dei provvedimenti 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 al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio è comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
7. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile.

Art.33

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del comune. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze, sono pubblicati all'albo comunale 24 ore prima della riunione.
3. La cittadinanza sarà informata anche con la pubblicazione dell'ordine del giorno delle adunanze nelle bacheche installate dal comune nel proprio territorio.

Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.34 *Deposito degli atti*

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio segreteria, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione. 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 è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio Segreteria del comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri in conformità alle leggi vigenti, allo Statuto ed ai Regolamenti corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare direttamente la proposta di deliberazione nella quale devono essere inseriti tutti gli atti da quest'ultima richiamati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

Art.35 *Conferenza dei Capigruppo*

1. La conferenza dei capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio, dal Vice Presidente e dai capigruppo e vi partecipa il Sindaco o un suo delegato. I compiti della conferenza sono determinati dal regolamento del Consiglio comunale.
2. Prima della data di convocazione del Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio convoca, in via informale, la conferenza dei capigruppo, presso la sede municipale. In quell'occasione relaziona su quelli che saranno i punti principali, oggetto di ciascuna proposta, verificando ed esaminando, insieme ai capigruppo, il materiale agli atti e consultando, ove del caso, i responsabili dei servizi e/o i capi-area, ovvero gli atti d'ufficio richiamati - o da richiamare- nelle proposte.
3. Sarà cura di ciascun capogruppo rendere partecipi i consiglieri del rispettivo gruppo delle notizie assunte in sede di conferenza, mettendo anche a disposizione il materiale eventualmente acquisito in copia.

Art.36 *Adunanze di prima convocazione*

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati per legge.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è 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 Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

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

Art.37

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, sono valide purché intervenga un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione è effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al terzo comma dell'art. 32.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto a rinnovare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa è dichiarata deserta.
7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma dell'art. 32 il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.32 del presente regolamento.
9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso

dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

Capo III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art.38 *Adunanze pubbliche*

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 40.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma

Art.39 *Registrazioni audio e video*

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze da parte di qualsiasi soggetto, pubblico o privato, senza restrizione alcuna, nell'ottica di piena trasparenza dell'Amministrazione Pubblica prevista dalle normative vigenti a livello nazionale.

È consentita la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, previa esplicita richiesta da parte dei soggetti interessati e loro sottoscrizione di apposita modulistica volta ad identificarli ed a porli inequivocabilmente a conoscenza delle implicazioni penali previste in caso di utilizzi impropri ed illeciti del materiale acquisito.

È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica, ponendone sotto sequestro le apparecchiature di registrazione e provvedendo, successivamente alla cancellazione irreversibile del materiale acquisito illecitamente.

2. Non è consentita, salva l'autorizzazione da parte del Presidente, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art.40 *Adunanze segrete*

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza, capacità e comportamenti 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. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art.41 *Adunanze "aperte"*

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente del Consiglio sentito il Sindaco e la giunta

può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e, sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.42

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 in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su richiesta sua, o del Presidente, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. Nei casi più gravi, dopo i due richiami, il Presidente può espellere il Consigliere sino al termine della discussione sull'oggetto in trattazione.

Art.43

Ordine della discussione

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti del tavolo consiliare e parlano rivolti al Presidente ed al Consiglio.

2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere a cui era stata data la parola.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Presidente, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art.44

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani presenti all'interno della sala.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza è arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art.45

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, tecnici, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non è sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 52 del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti sono congedati e restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 46

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza.

Art. 47

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta è messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci e la seconda per non più di cinque minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti complessivi.
4. 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.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché agli strumenti urbanistici e loro varianti.

Art. 48

Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Art. 49

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una

commissione straordinaria composta da tre membri che indagherà e riferirà sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 50

Termine dell'adunanza

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

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE

Art. 51

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale, partecipa alle adunanze del Consiglio esercitando le funzioni richiamate nell'art. 54, comma 5 dello statuto, con la richiesta, al Presidente, di intervenire, sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, specialmente quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

2. Il Segretario comunale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione degli uffici.

Art. 52

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 Segretario comunale ne cura, anche a mezzo di dipendenti, la relativa redazione.

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 dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che sono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. In ogni caso deve essere curata la registrazione magnetica di tale seduta.

6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale. Eventuali rettifiche ed integrazioni possono essere richieste dai consiglieri ed apportate, sulla base delle registrazioni effettuate ai sensi del 1° comma del precedente art. 39.

Capo VII

Disposizioni per il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni in modalità a distanza

Art. 53

Generalità e principi sedute a distanza

1. La partecipazione alle riunioni del Consiglio comunale e delle sue articolazioni previste dal presente regolamento è consentita anche in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, consentendo che tutti i componenti dell'organo ed il Segretario verbalizzante partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede comunale.
2. Le sedute, in via convenzionale, si intendono effettuate sempre presso la sede istituzionale del comune.
3. Relativamente alla convocazione e alla trasmissione degli atti e documenti da sottoporre all'esame dell'assemblea consiliare si provvederà mediante invio telematico degli stessi.
4. Gli atti e i documenti oggetto di esame da parte delle commissioni consiliari saranno trasmessi ai componenti delle commissioni per via telematica inseriti in una cartella condivisa.
5. Le riunioni della giunta potranno svolgersi in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, secondo le disposizioni stabilite dal Sindaco.
6. Le condizioni contenute nel presente capo devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle deliberazioni.

Art. 54

Tecnologia necessaria

1. Per il collegamento in videoconferenza possono essere utilizzati i programmi reperibili sul mercato. In via prioritaria verranno utilizzati quelli per i quali l'amministrazione paga già un canone per il loro utilizzo come prodotto singolo o ricompreso in pacchetti applicativi più articolati. In via subordinata quelli di libero utilizzo o comunque messi a disposizione dell'amministrazione senza oneri aggiuntivi ed infine quelli a pagamento (anche come riserva). Gli strumenti necessari possono essere messi a disposizione dall'amministrazione o essere direttamente di proprietà dagli interessati (ad esempio PC, telefoni cellulari, piattaforme on line) e dovranno essere idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza.
2. Al momento della convocazione della seduta saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso alla piattaforma utilizzata. Nel caso la piattaforma abbia problemi tecnici che la rendano totalmente o parzialmente inutilizzabile si potrà, se tecnicamente possibile, supplire con un sistema telematico di collegamento di riserva alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea.
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti tecnologici adottati al suddetto scopo devono assicurare:
 - a) la massima sicurezza possibile del sistema;
 - b) la possibilità immediata a tutti i partecipanti della riunione di:
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti, escludendo partecipazioni segrete;
 - intervenire nella discussione;
 - effettuare una votazione palese per appello nominale (non è compatibile con il voto segreto).Non possono essere trattate nelle sedute in videoconferenza proposte di deliberazione che prevedano la votazione con scrutinio segreto.

Art. 55

Metodologia, regolazione e verbalizzazione

1. Per la validità dell'adunanza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza, così come i quorum deliberativi previsti dal vigente regolamento di funzionamento, da accertare tramite verifica oculare delle presenze e relativa attestazione sul verbale. Delle circostanze effettive di partecipazione alla seduta il Segretario darà evidenza nel relativo processo verbale, indicando i nominativi dei componenti intervenuti.
2. La presenza alla seduta si intende accertata con il collegamento alla videoconferenza; il Segretario attesta la presenza dei componenti mediante appello nominale, compreso il momento del voto.
3. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente il quale indica le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione per appello nominale e voto palese mediante affermazione vocale –audio;
4. Ai fini della validità della seduta è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente e al Segretario, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.
5. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle sedute in videoconferenza o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso alla seduta se il numero legale dei consiglieri regolarmente collegati è garantito, considerando assente giustificato il Consigliere che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere considerata deserta e si procede secondo quanto stabilito in tal caso dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. Per la verifica del numero legale nelle sedute in videoconferenza si rinvia a quanto previsto dal capo II del presente regolamento.
6. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa.
7. La seduta del Consiglio può essere resa pubblica con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, salvo problemi tecnici contingenti che comunque non inficino la validità della stessa. Ne sarà assicurata in ogni caso la pubblicazione del tracciato audiovideo in modalità asincrona sul sito comunale.
8. La seduta in videoconferenza delle commissioni permanenti e delle altre commissioni previste dal regolamento del Consiglio comunale, avviene di norma tra i componenti ed il Segretario della commissione verbalizzante, ed eventuali dirigenti se necessario.
9. In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione che impedisce il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario o del suo vicario, e secondo le modalità sopra indicate.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

Capo I

LE DELIBERAZIONI

Art. 56

Verbale - Deposito - Rettifica - Presa d'atto

1. Il verbale è sottoposto a presa d'atto del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale è messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 34 del presente regolamento.

2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se sono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione la proposta di presa d'atto del verbale, con inserita la rettifica proposta.
5. Delle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Le annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

Art. 57

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, anche quello del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Il Segretario comunale dovrà formulare, in proposito, le proprie valutazioni in ordine agli aspetti di cui al 1° comma del precedente art. 51, anche di sua iniziativa, ovvero su richiesta del Sindaco, dei consiglieri, o degli assessori.
3. Nel caso di assenza del responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio/capo-area interessato, il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non è emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto è emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia, se richiesto, il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 12, comma 4 dello statuto e il testo del dispositivo dell'atto emendato è letto al Consiglio prima della votazione, insieme con le valutazioni del Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Ad essi si applicano le disposizioni di cui all'art. 16 L.n.241/90 .

Art. 58

Approvazione - Revoca – Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II LE VOTAZIONI

Art. 59 *Modalità generali*

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese sono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 60 e 61.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - * la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la relativa deliberazione, a seconda del momento in cui la questione viene sollevata ;
 - * le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - * per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - * i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche sono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione. Un argomento posto all'ordine del giorno può comportare due o più proposte di deliberazione complementari.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - * per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento è posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - * per i bilanci, avvenuta la discussione generale, sono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le

modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso. Coloro che dichiarano di astenersi dopo l'inizio della votazione vengono, comunque, computati fra i votanti.

Art. 60

Votazione in forma palese

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

Art. 61

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", 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 delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 62

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - * le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - * ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, ovvero se sia favorevole o contrario, secondo le modalità indicate dal Presidente.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

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

Art. 63

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 dichiarano, prima dell'inizio della votazione, di non volervi partecipare, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche, non leggibili 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 argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale è indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede è indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 64

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134 T.U.E.L.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità accade dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Parte V

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 65

Costituzione e composizione Commissioni Permanenti

1. Il Consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

Art. 66

Commissioni Straordinarie: Gruppi di studio

1. Il Consiglio comunale può costituire commissioni straordinarie temporanee incaricate di svolgere indagini conoscitive su materie specifiche o argomenti di particolare rilevanza per il territorio o la comunità di Saonara. Il numero dei componenti è stabilito all'atto della costituzione della commissione.

2. Di dette commissioni possono far parte anche cittadini non consiglieri comunali, con particolare competenza sulle materie da trattare, nonché i rappresentanti di gruppi, associazioni e organizzazioni riconosciute dal Comune per gli argomenti sui quali le stesse hanno competenze.

3. Ciascuna commissione elegge con votazione palese, nella prima riunione dopo la sua nomina, il coordinatore e il vice coordinatore.

4. Le commissioni straordinarie relazionano al Consiglio comunale, il quale approva o respinge con deliberazione motivata.

Art. 67

Commissioni Straordinarie: Commissioni d'indagine riservata

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, è designato il coordinatore.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro collaboratori, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

5. La redazione dei verbali delle commissioni, è effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

Parte VI **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 68

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori 15 giorni.

Art. 69

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alla legge e allo statuto comunale.