

***Comune di Valeggio Sul Mincio
Provincia di Verona***

Segreteria Generale/Affari Generali

***REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE***

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Regolamento – Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri Comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia nonché quelle del presente Regolamento, al fine di assicurare il loro regolare e ordinato svolgimento e il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri delle loro attribuzioni.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non siano disciplinate dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, udito il parere del Segretario Generale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione del Regolamento, sono presentate in forma scritta al Presidente.
4. Il Presidente incarica il funzionario responsabile del Settore Affari Generali di istruire la pratica con il suo parere e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
5. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei due terzi dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
6. Il Presidente decide su tutte le questioni che dovessero essere sollevate dai Consiglieri durante le sedute consiliari e non disciplinate dal Regolamento
7. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Articolo 2 – Maggioranza e Minoranza

1. Quando le disposizioni del Regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti che hanno sottoscritto il programma del Sindaco o i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranze devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza quando dichiarino di ritirare la loro adesione.

Articolo 3 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, al Segretario Generale ed al personale addetto all'assistenza all'Organo. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria ed eccezionale fuori della propria sede per decisione del Presidente o quando lo decida la Conferenza dei Capigruppo.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della Sede viene esposta la bandiera dello Stato, dell'Unione Europea, della Regione e quella del Comune.

Articolo 4 - Pubblicità delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono di regola pubbliche.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo consiliari, può autorizzare la trasmissione delle stesse attraverso televisioni o radio all'uopo convenzionate o interessate.

Capo II - AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 5 - Risorse finanziarie

1. Nel bilancio del Comune è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio e della Presidenza del Consiglio Comunale. La quantificazione del fondo sarà determinata su proposta del Presidente del Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di

previsione. Il fondo è gestito, sulla base delle indicazioni del Presidente del Consiglio comunale, nelle forme e con le modalità previste dalla disciplina interna per l'effettuazione delle spese economali e delle spese in economia, in quanto applicabili.

2. Il fondo viene indicativamente utilizzato per fare fronte alle seguenti spese: a) partecipazioni dei Consiglieri a convegni, manifestazioni, studi inerenti la carica istituzionale; b) patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio Comunale; c) pubblicizzazione dei lavori del Consiglio; d) organizzazione di eventuali Consigli fuori sede; e) spese per la stampa di materiale e di pubblicizzazione; f) acquisto di quotidiani, periodici, libri, cancelleria, materiale informatico e altre pubblicazioni di interesse per l'attività istituzionale; g) ogni ulteriore spesa per il funzionamento del Consiglio prevista nell'apposito prospetto inserito nel piano esecutivo di gestione.

Capo III - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 6 – Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è eletto nella prima seduta dopo le elezioni, subito dopo la verifica delle condizioni di eleggibilità degli eletti. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
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, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente deve garantire che l'informazione sui punti sottoposti all'attenzione del Consiglio Comunale sia esaustiva. A tal fine verifica il puntuale rispetto delle norme sul preventivo deposito degli atti. Egli, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può richiedere al Sindaco, agli Assessori ed ai Funzionari, l'integrazione delle informazioni contenute nelle relazioni illustrative sui temi sottoposti all'attenzione del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune e agli enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente fornite; può convocare i dirigenti per ottenere chiarimenti ed informazioni.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, i Consorzi, le Società e gli altri Organismi ed Enti ai quali il Comune partecipa. Autorizza i Consiglieri a recarsi, per ragioni inerenti al mandato, in missione.
6. Il Presidente coordina il lavoro delle Commissioni consiliari, assegnando le pratiche ricevute dal Sindaco e dalla Giunta, secondo le competenze di ciascuna Commissione e ne riceve le conclusioni.
7. Le dimissioni dalla carica del Presidente del Consiglio Comunale sono presentate personalmente dall'interessato al protocollo del Comune con nota sottoscritta, non necessitano di presa d'atto e sono perfette ed efficaci dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo e da tale data sono irrevocabili.
8. Qualora il Presidente rassegni le proprie dimissioni nel corso di una seduta consiliare, esse sono attestate nel verbale della seduta e sono immediatamente efficaci. L'adunanza può proseguire sotto la Presidenza del Consigliere Anziano.
9. Il Presidente del Consiglio non può essere componente di Commissioni consiliari permanenti né di altre Commissioni consiliari, cui, peraltro, può partecipare. La funzione del Presidente del Consiglio Comunale è, altresì, incompatibile con quella di Capogruppo consiliare, ad eccezione del caso in cui il gruppo consiliare sia formato da una sola persona. In questo caso e negli altri casi in cui il Presidente intenda partecipare alla discussione di singoli punti all'Ordine del Giorno nella sua qualità di Consigliere, la Presidenza del Consiglio Comunale viene assunta dal Vice Presidente.

Capo IV- I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 7 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, in assenza di comunicazioni diverse, un Gruppo Consiliare.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un Gruppo consiliare.
3. I singoli Gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale il nome dei Presidenti dei Gruppi consiliari, entro il terzo giorno precedente la prima riunione del Consiglio Comunale

neo eletto. La comunicazione di nomina dei Capigruppo consiliari deve essere sottoscritta almeno dalla maggioranza dei Consiglieri appartenenti al Gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo consiliare. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo consiliare il Consigliere del Gruppo che abbia riportato la maggior cifra individuale alle elezioni. Il Capogruppo consiliare rappresenta nell'Istituzione il Gruppo consiliare e non può essere componente della Giunta Comunale.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del Gruppo consiliare di nuova appartenenza.
5. I Consiglieri che si distaccano dal Gruppo in cui sono stati eletti e non aderiscono ad altri Gruppi consiliari costituiti nell'Ente o a quelli presenti a livello parlamentare o regionale, non acquisiscono le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare.
6. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione essi si costituiscono in un Gruppo misto e decidono, nel proprio ambito, la nomina del Capogruppo consiliare. In caso di disaccordo la funzione di Capogruppo consiliare è assunta dal Consigliere Anziano, determinato in base alla maggiore cifra individuale riportata nell'elezione del Consiglio Comunale. Perché il Gruppo misto possa costituirsi occorre l'adesione di almeno due Consiglieri Comunali. Può costituirsi un solo Gruppo misto.
7. Di quanto sopra deve essere data comunicazione diretta al Consiglio Comunale da parte dei Consiglieri interessati o per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale il quale informa il Consiglio Comunale nella prima adunanza utile.
8. Ai Gruppi consiliari è assicurata la disponibilità di locali, personale e di materiale idoneo al loro funzionamento.

Articolo 8 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorre alla programmazione delle riunioni consiliari, ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. La Conferenza esercita, altresì, ogni altra funzione ad essa attribuita dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale.
2. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche, salva diversa decisione della Conferenza stessa in relazione a particolari circostanze. Le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta ed il voto di ogni Capogruppo conta per il numero dei componenti il suo gruppo, secondo il principio della rappresentanza proporzionale. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
3. Alle riunioni sono tenuti a partecipare, su richiesta del Presidente, gli Assessori, il Segretario generale e i Funzionari comunali. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del Settore Affari Generali che redige sommario verbale dei lavori.
4. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio di propria iniziativa e, comunque, in via ordinaria prima di ogni Consiglio Comunale. La Conferenza deve essere, altresì, convocata, entro dieci giorni, su richiesta scritta e motivata del Sindaco o da almeno due Capigruppo.
5. Ai lavori della Conferenza dei Capigruppo deve essere invitato il Sindaco o suo delegato. Possono partecipare alla Conferenza dei Capigruppo per delega e in sostituzione dei rispettivi Capigruppo, altri Consiglieri del Gruppo medesimo.
6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando sono presenti almeno due Capigruppo e dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
7. La Conferenza dei Capigruppo può, in riferimento a specifici argomenti all'Ordine del Giorno, concordare con il Presidente del Consiglio Comunale deroghe alle norme generalisui tempi e sulle modalità di intervento dei Consiglieri, prevedendo tempi più lunghi.

Capo V - COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 9 - Commissioni permanenti

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel proprio ambito, Commissioni consiliari permanenti per materia, con funzioni di istruttoria, di approfondimento e di preventiva valutazione degli argomenti soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale inerenti alle materie di relativa competenza che riguardano regolamenti e atti di indirizzo e di programmazione.

2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni loro attribuite riferendo al Consiglio con relazioni/pareri inviati al Presidente del Consiglio Comunale e da questi comunicate all'Assemblea consiliare. Il Presidente della Commissione illustra all'Assemblea i lavori della Commissione._
3. I pareri delle Commissioni sono obbligatori ma non vincolanti
4. In caso di parere favorevole espresso all'unanimità dei votanti, sulla relativa proposta di delibera possono in Consiglio essere consentite solo eventuali dichiarazioni di voto senza far luogo ad alcun dibattito.

Articolo 10 – Composizione

1. La Commissione è costituita da un Consigliere di ciascun Gruppo consiliare che rappresenta il proprio Gruppo con criterio proporzionale e voto plurimo, corrispondente ai voti che lo stesso ha in Consiglio Comunale.
2. Nel caso in cui un Gruppo consiliare rappresenti la metà (10) dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale ultimo fine il Sindaco, allo stesso spettano due rappresentanti in ciascuna Commissione, che esprimono ciascuno la metà dei voti complessivi del Gruppo.
3. Ciascun Capogruppo consiliare procede, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, alla designazione del proprio rappresentante, e del suo eventuale sostituto, nelle singole Commissioni. Il Presidente del Consiglio sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale la composizione delle Commissioni consiliari mediante votazione palese unica. La votazione del Consiglio attiene alla sola costituzione della Commissione, non alla designazione dei componenti.
4. In caso di dimissioni o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sua sostituzione, con la modalità di cui al comma precedente, nella prima seduta utile. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire da altro Consigliere del Gruppo di appartenenza, previo accordo con il Capogruppo consiliare di riferimento, provvedendo ad informare il Presidente della Commissione.
5. Il Presidente, ed il vice Presidente, di ciascuna Commissione Permanente è eletto dal Consiglio Comunale con votazione palese a maggioranza di voti. La carica di vice Presidente è attribuita ad un Consigliere appartenente ad un Gruppo di minoranza. Il vice Presidente deve, in ogni caso, appartenere ad un Gruppo consiliare diverso da quello del Presidente.
6. I Presidenti delle Commissioni Permanenti cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di revoca votata in Consiglio Comunale mediante scrutinio palese dalla maggioranza dei votanti. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
7. Il Presidente del Consiglio comunale, il Sindaco e gli Assessori, non possono essere designati a far parte di alcuna Commissione consiliare permanente

Articolo 11 – Funzionamento

1. La riunione della Commissione è valida quando siano presenti i componenti di almeno due Gruppi consiliari in rappresentanza di almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. 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 possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. Il Presidente del Consiglio comunale assegna gli affari alla Commissione permanente competente per materia che dovrà esprimere il parere entro tre (3) giorni dalla richiesta. Se il termine trascorre senza che la Commissione faccia conoscere il proprio parere, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio con l'indicazione del mancato parere. Ai fini dell'espressione del parere, sulle proposte di deliberazioni viene svolta una relazione da parte del Presidente della Commissione, cui seguono gli eventuali interventi dei componenti e quindi la votazione. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segretaria a disposizione dei membri della Commissione.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, Il Sindaco e gli Assessori nella cui competenza rientra la materia di volta in volta trattata, possono e, se richiesti, debbono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli interventi all'ordine del giorno, alle riunioni delle Commissioni.
5. I lavori delle Commissioni si svolgono con la stessa disciplina dei lavori del Consiglio Comunale in quanto compatibile.

Articolo 12 - Verbale delle adunanze

1. Delle sedute delle Commissioni il segretario è tenuto a redigere un sintetico verbale nel quale sono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, atti

istruttori, menzione dei Consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni. Il verbale delle adunanze, che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione.

2. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Presidente della Commissione.
3. I Consiglieri, componenti la Commissione, possono richiedere con adeguata motivazione che il loro intervento sia riportato per intero nel verbale.
4. Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Generale e sono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Il Presidente del Consiglio Comunale garantirà l'invio dei verbali al Sindaco ed ai Capigruppo consiliari.
5. Spetta al segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli ordini del giorno, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo.
6. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

Articolo 13 - Commissioni temporanee

1. Il Consiglio può istituire commissioni consiliari temporanee per studiare, analizzare, fare proposte, formulare pareri e riferire in relazione ad argomenti di cui il Consiglio necessita particolare conoscenza.
2. Il numero dei componenti, la presidenza e la durata temporale della commissione vengono decise dal Consiglio nel rispetto del criterio di proporzionalità.
3. La riunione della commissione è valida qualora sia presente la metà più uno dei componenti assegnati.
4. I pareri o le proposte delle commissioni si intendono validamente assunte quando ottengano il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Nel caso in cui alcuni dei componenti della commissione dissentano da tali pareri o proposte, possono presentare al Consiglio una relazione di minoranza.
5. Per le convocazioni, verbalizzazioni, modalità di voto, ecc., si applicano gli articoli precedenti.

Articolo 14 – Commissioni di Indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei propri consiglieri, può costituire al proprio interno Commissioni di Indagine per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali. La proposta di costituzione può essere fatta su istanza del Sindaco oppure da almeno un terzo dei Consiglieri in carica, oppure, a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità effettuate, dal Collegio dei Revisori dei Conti.
2. La presidenza delle Commissioni di Indagine è attribuita ad un Consigliere appartenente ad un Gruppo consiliare di minoranza. La procedura di nomina è analoga a quella delle Commissioni Permanenti.
3. La deliberazione costitutiva indica inoltre i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. La delibera fissa, altresì, il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
4. Le Commissioni hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco e degli Assessori, del Segretario Generale e del Direttore Generale, dei Responsabili di Settore e dei loro collaboratori, del Collegio dei Revisori dei Conti e dei rappresentanti del Comune in altri Enti e Organismi. La discussione 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.
6. Le sedute della Commissione consiliare di Indagine non sono pubbliche.
7. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un dipendente incaricato dal Presidente della Commissione. I verbali e la relazione finale delle sedute sono inviati al Presidente del Consiglio Comunale.
8. Nella relazione finale al Consiglio Comunale, la Commissione d'Indagine espone i fatti e le circostanze accertate ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo la menzione di fatti o riferimenti emersi durante le audizioni e l'inchiesta che non siano direttamente o indirettamente connessi con l'ambito della medesima. I Consiglieri componenti della Commissione sono obbligati al segreto d'ufficio sui fatti o riferimenti non connessi all'indagine.
9. Il Presidente del Consiglio Comunale di norma iscrive la relazione finale della Commissione all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale. Nella conseguente deliberazione il Consiglio Comunale, in seduta segreta, adotta i provvedimenti dovuti, se di propria competenza o, diversamente, esprime i propri orientamenti da adottare da parte dell'organo competente entro un determinato termine.

10. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

Articolo 15 – Commissioni Speciali

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire Commissioni Speciali per trattare particolari aspetti ed argomenti o problemi rilevanti per la comunità locale. La deliberazione che costituisce la Commissione Speciale ne definisce i compiti e i criteri di svolgimento di essi e la durata. La procedura di nomina è analoga a quella delle Commissioni Permanenti.
2. Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta il Consiglio Comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori. Alle Commissioni d'Indagine e Speciali si applicano le norme di funzionamento dettate per le Commissioni permanenti.

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – PREROGATIVE E DIRITTI

Articolo 16 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale. Tale gettone è concesso anche per le sedute della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni Comunali, siano esse consiliari formalmente istituite o istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio Comunale dall'articolo 82 del D.Lgs. n. 267/2000 e dai relativi decreti ministeriali attuativi. Il gettone di presenza è dovuto anche nel caso di seduta dichiarata deserta.
3. Il gettone di presenza potrà essere a richiesta trasformato in indennità di funzione, purchè tale trasformazione non comporti oneri aggiuntivi, rispetto alla spesa che il Comune avrebbe sostenuto per corrispondere al Consigliere il gettone sulla base delle effettive presenze.
4. L'ammontare dell'indennità di funzione verrà fissato da una apposita deliberazione del Consiglio comunale. L'importo così determinato verrà ridotto proporzionalmente per ogni assenza del Consigliere dai lavori dell'organo collegiale o delle Commissioni o delle Conferenze dei Capigruppo. Tale riduzione, da effettuarsi con le modalità e nei tempi indicati dalla citata deliberazione consiliare, avrà luogo anche nel caso l'assenza del Consigliere sia giustificata nelle forme e nei modi previsti dallo Statuto.
5. Il Consigliere che opti per la trasformazione del gettone di presenza in indennità, sarà vincolato fino alla fine del proprio mandato a mantenere tale forma di percezione, non potendo chiedere un ritorno alla corresponsione del gettone di presenza.
6. L'ufficio che gestisce la corresponsione delle indennità e dei gettoni ai Consiglieri dovrà effettuare riduzioni sulle indennità sostitutive dei gettoni di presenza qualora, in base ad una verifica effettuata a consuntivo, tali indennità comportino per l'Ente un maggiore onere finanziario, come definito nel precedente comma 3.
7. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificamente autorizzati dal Presidente del Consiglio comunale a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese documentate del pernottamento, soggiorno e viaggio, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra enti locali che hanno rilevanza regionale e nazionale.

Articolo 17 – Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità valesiana 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.

Articolo 18 – Diritto di informazione e di accesso

1. I Consiglieri esercitano il diritto all'informazione e di accesso agli atti e documenti, utili all'espletamento del loro mandato, con le modalità e i termini previsti dalle disposizioni di legge, di regolamento e di atti amministrativi in materia.

2. In particolare, il diritto di cui al comma 1 si esercita, in forma di presa visione o di estrazione di copia, nei casi e con le limitazioni e modalità previste dalla suindicata normativa vigente.
3. E' fatto divieto al Consigliere di fare uso delle notizie e dei documenti acquisiti per fini diversi da quelli propri della funzione pubblica esercitata.
4. L'accesso ai documenti e agli atti inerenti l'attività amministrativa del Comune avviene previa richiesta scritta nella quale devono essere individuati con esattezza i documenti per i quali si chiede l'accesso.
5. Il soddisfacimento della richiesta dei Consiglieri avverrà, di norma, entro il termine di dieci giorni - o di diverso termine in considerazione del numero, delle caratteristiche e delle peculiarità della documentazione - della richiesta, con il minor aggravio possibile, sia organizzativo che economico, per gli uffici del Comune, e con espressa indicazione, sulle copie degli atti e/o documenti rilasciati, che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale.
6. La richiesta di accesso agli atti ed alle informazioni avanzata dal Consigliere deve, inoltre, essere evasa senza costi di riproduzione, di diritti di misura e di ricerca a carico dell'istante.
7. Si procede alla sospensione del rilascio delle copie quando la richiesta viene formulata in maniera generica e non individua con esattezza l'atto od il documento o si riferisce ad una serie di atti prodotti con riferimento ad un determinato arco temporale. In tal caso il funzionario competente al rilascio entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta invita il Consigliere a dettagliare l'oggetto delle richiesta stessa e procedere al rilascio, con le stesse modalità indicate innanzi, dopo tale adempimento.
8. Qualora il funzionario competente al rilascio rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti all'esame dell'atto o al rilascio di copia, ne informa, entro dieci giorni, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono l'accoglimento della richiesta di accesso.

Articolo 19 - Diritto d'iniziativa su atti deliberativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio Comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, interpellanze, mozioni, risoluzioni e ordini del giorno.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal/i consigliere/i proponente/i, è inviata al Presidente del Consiglio comunale il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria di cui all'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta di deliberazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente o primo firmatario .

Articolo 20 – Interrogazioni, interpellanze e question time

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta al Sindaco o agli Assessori per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta all'Amministrazione, se sia o non sia esatta, se l'Amministrazione intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.
2. L'interpellanza consiste nella domanda fatta alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono, di regola, presentate all'ufficio protocollo e, quindi, depositate presso la Segreteria Generale che ne trasmette immediatamente copia al Sindaco, all'Assessore delegato e a ciascun Settore cui le interrogazioni e le interpellanze si riferiscono e ne prende nota per l'iscrizione in apposito elenco allegato all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, da tenersi entro trenta giorni dall'arrivo, fermo restando la facoltà della risposta per iscritto entro tale termine qualora non vi sia convocazione del Consiglio comunale.
4. L'interrogante o l'interpellante non potrà parlare se non dopo che il Sindaco, o chi per esso, vi abbia dato risposta, e soltanto per dichiarare se sia o no soddisfatto, e per quali ragioni. Il tempo destinato alle dichiarazioni del Sindaco e del replicante non può eccedere i cinque (5) minuti per ciascuno.
5. Ogni Consigliere può firmare interrogazioni e interpellanze presentate da altri; ma come interrogante o interpellante è considerato – agli effetti della discussione – il primo firmatario. Questi, tuttavia, ove non si trovi presente per la discussione, può essere sostituito da altro dei firmatari. Se i firmatari interroganti o interpellanti non si trovano presenti all'adunanza nella quale l'interrogazione o l'interpellanza è posta all'ordine del giorno, queste vengono dichiarate decadute.
6. Le interrogazioni e/o le interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente.
7. Ciascun Consigliere può formulare richieste di precisazioni e domande d'attualità su fatti recenti accaduti in un momento successivo all'ultima seduta del Consiglio comunale, attinenti questioni di particolare importanza e/o urgenza riguardanti l'attività dell'Amministrazione comunale.

8. Le richieste e le domande di cui al precedente comma 7 devono essere formulate per iscritto e presentate entro e non oltre le ore 12,00 del giorno precedente la seduta consiliare. Copia della richiesta o della domanda è subito trasmessa, a cura del Presidente, al Sindaco e all'Assessore competente. Il Presidente dà la parola alternando, se ritenuto opportuno, i Consiglieri di maggioranza e di minoranza. I Consiglieri illustrano la propria richiesta o domanda per non più di due minuti. Il Sindaco, o suo delegato, replica per non più di due minuti.
9. Il Presidente del Consiglio comunica all'inizio della seduta le motivazioni dell'eventuale inammissibilità delle richieste e delle domande di cui al precedente comma 7.
10. Le istanze di cui ai precedenti commi 1, 2 e 7 sono trattate, in ordine di presentazione, di norma, nella sala delle adunanze consiliari e nei giorni in cui è convocato il Consiglio comunale, un'ora prima della riunione dello stesso ed a prescindere, pertanto, dall'esistenza del numero legale. Le istanze non trattate nel termine stabilito possono essere discusse in una successiva riunione appositamente indetta.

Articolo 21 – Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno

1. La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio comunale nell'ambito delle competenze 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 Comunale o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Qualora dalla mozione derivi onere finanziario per il Comune il proponente ha l'obbligo di indicare le risorse per farvi fronte.
2. La Risoluzione consiste in una proposta diretta a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un argomento in trattazione. Esse, discusse e votate, impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.
3. La risoluzione redatta per iscritto deve essere consegnata al Presidente del Consiglio prima della fine della discussione dell'atto o argomento cui si fa riferimento e viene messa in votazione dopo la votazione o discussione di quest'ultimo..
4. L'Ordine del Giorno consiste in una proposta sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale, con cui si propone al massimo consesso cittadino di esprimere il proprio pensiero o di chiedere interventi o provvedimenti di altri Organismi in atti o fatti di interesse generale. L'ordine del giorno si conclude con un documento che viene inviato alle Autorità interessate.
5. Le mozioni e gli ordini del giorno devono essere presentati per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, sottoscritti dal/i Consigliere/i proponente/i e sono iscritti nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
6. Quando su uno stesso argomento siano state presentate più mozioni, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre che sia fatta una discussione unica.
7. Qualora il/i presentatore/i degli atti di cui al presente articolo sia/siano assente/i in aula, senza giustificato motivo, nel momento in cui l'atto deve essere discusso, questo è dichiarato decaduto dal Presidente, che ne dispone il ritiro dall'Ordine del Giorno del Consiglio.

Articolo 22 - Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano il Sindaco o almeno cinque (e) Consiglieri comunali, inserendo nell'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 del Sindaco o dei Consiglieri indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. La proposta di deliberazione sarà sottoposta all'esame del parere tecnico del Responsabile del Settore. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile reso, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000, da parte del Responsabile del Settore economico-finanziario.

Articolo 23 – Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle Commissioni di cui sono componenti.
2. Il Consigliere che non possa intervenire alla seduta del Consiglio cui è stato convocato deve darne adeguata giustificazione, prima della seduta, mediante una motivata comunicazione inoltrata al Presidente del Consiglio comunale direttamente o a mezzo del Capogruppo cui appartiene lo stesso

Consigliere, ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'articolo 19 dello Statuto comunale. Della giustificazione si prende nota nel verbale della seduta.

3. Il Consigliere comunale che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.
4. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri. Il Presidente dichiara irricevibili i testi redatti in termini oltraggiosi da parte dei Consiglieri.
5. 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 Comunale ed al Segretario Generale, 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.

Articolo 24 – Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile o del coniuge. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici e gli strumenti urbanistici attuativi, 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 civile o del coniuge.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica da vari enti, nell'ambito di funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. Il Sindaco, gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi ne informano il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 25 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o Regolamento, riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio comunale medesimo, aventi lo status di Consiglieri comunali, ovvero di rappresentanti per conto della maggioranza e della minoranza, presso Aziende, Società, Istituzioni, Commissioni, Consulte o Consessi vari, si procede in conformità alle norme di riferimento.
2. Quando la legge, lo Statuto o il regolamento non prevedono espressamente le modalità di formazione dell'organismo, la nomina è effettuata con votazione segreta e limitata in modo da garantire la presenza della minoranza qualora prevista. Qualora dalla votazione risulti non rappresentata la minoranza, dovrà essere proclamato eletto, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, il rappresentante di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.
3. Nel caso di parità di voti, qualora non diversamente previsto dalla legge, dallo Statuto o da Regolamento, si procede a nuova votazione per la elezione del rappresentante o del solo componente mancante.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina dei Consiglieri Comunali avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio Comunale, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere Comunale designato. Il Consiglio comunale approva, con voto segreto la nomina dei suddetti rappresentanti.
5. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio comunale provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Articolo 26 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare composta dal Presidente del Consiglio comunale, dai Capigruppo consiliari o loro delegati. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE

Articolo 27 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
2. La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Presidente tramite avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dell'adunanza; dell'avviso di convocazione fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; in mancanza di detta indicazione, l'adunanza si intende in prima convocazione. L'adunanza in seconda convocazione può essere disposta dal Presidente qualora si tratti di convocare il Consiglio per svolgere l'ordine del giorno di una adunanza andata deserta. L'adunanza in seconda convocazione deve avere luogo in un giorno diverso da quella in prima convocazione.
4. Nei casi di rinvio o di soppressione di una seduta consiliare o di altre modifiche riguardanti il consegnato avviso di convocazione, la comunicazione ai Consiglieri va di norma fatta per telefono direttamente all'interessato annotando data e ora; in caso di assenza, si provvederà con telegramma o mediante fax.

Articolo 28 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta e l'indicazione del proponente e del settore competente.
2. L'ordine del giorno è munito in calce del bollo del Comune e firmato dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce.
3. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi quarto e quinto comma, con la collaborazione del Segretario Generale e sentita la Conferenza dei Capigruppo Consiliari.
4. L'iniziativa delle proposte da iscrivere nell'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri comunali.
5. La richiesta di convocazione da parte dei soggetti di cui al precedente comma 4 viene trasmessa in forma scritta al Presidente, munita delle proposte di deliberazione, corredate dai pareri espressi dai funzionari e degli atti istruttori.
6. 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.
7. 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.

Articolo 29 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. La convocazione del Consiglio comunale va disposta dal Presidente del Consiglio esclusivamente con avviso inviato a mezzo e-mail istituzionale alla posta elettronica certificata o, in alternativa, alla posta elettronica semplice dei Consiglieri comunali, con l'indicazione dell'ordine del giorno.
2. Solo in caso di impossibilità tecnica di invio telematico, si potrà provvedere alla notifica a domicilio dell'ordine del giorno a mezzo di un messo comunale. 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/ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo.
3. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al comma 5 del precedente articolo 23, oppure nel caso in cui, pur essendo avvenuta la designazione, la consegna dell'avviso da parte del messo comunale, esperiti due tentativi, non sia potuta avvenire per irreperibilità, anche temporanea, del domiciliatario, il Presidente del Consiglio Comunale 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'ordine del giorno e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

Articolo 30 – Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno cinque (5) giorni liberi prima dell'adunanza.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro (24) ore prima della riunione. Qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, l'esame di uno o più argomenti oggetto della adunanza è differito alla seduta successiva, purchè il rinvio non determini scadenza di termini perentori.
3. Per le adunanze di seconda convocazione, qualora non fissate nell'ordine del giorno, l'avviso deve essere consegnato almeno tre giorni liberi prima di quello nel quale è indetta la riunione.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'ordine del giorno è sanata quando il Consigliere Comunale interessato partecipa all'adunanza del Consiglio Comunale alla quale era stato invitato.

Articolo 31 – Avviso di convocazione - Pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione delle adunanze consiliari ordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune nei cinque (5) giorni precedenti la riunione. Il messo comunale incaricato è responsabile del fatto che la pubblicazione risulti esposta fino al giorno dell'adunanza compreso.
2. L'avviso di convocazione delle riunioni convocate d'urgenza è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Presidente del Consiglio comunale dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti da trattare.

Articolo 32 – Adunanze aperte del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, può convocare una adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali ed economiche e gruppi di cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio comunale, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale ed informandone i Capigruppo consiliari, consente ai soggetti come sopra invitati e dei cittadini che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e di sostegno, di intervenire al fine di illustrare al Consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale possono essere approvate mozioni e ordini del giorno ma non possono essere adottate deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 33 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale almeno settantadue (72) ore prima dell'adunanza corredati dai documenti istruttori. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro (24) ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri prescritti e corredato di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di consultare, durante il normale orario di apertura al pubblico dell'ufficio di segreteria, gli atti depositati relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. Viene fatta salva ai Settori proponenti la facoltà di apportare modificazioni e/o integrazioni alle proposte di deliberazione già depositate comportanti mutamenti di dettaglio degli atti.

Articolo 34 – Adunanze di prima convocazione

1. All'ora fissata per la convocazione, il Presidente, constatato il numero legale, dichiara aperta la seduta. La seduta di prima convocazione è valida con la presenza di dieci (10) Consiglieri comunali.

2. Trascorsa un'ora dall'orario di convocazione della seduta senza che si sia proceduto alla verifica del numero legale, la seduta è dichiarata deserta ed occorrerà procedere a nuova convocazione.
3. Il numero legale di cui al precedente comma 1 deve sussistere all'inizio della seduta e prima di ciascuna votazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri Comunali 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 Presidente e al Segretario Generale.
4. Qualora il Presidente accerti, nel corso dell'adunanza, che i Consiglieri presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, provvede a far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello dei presenti. Ove dallo stesso appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a venti (20) minuti, a seguito della quale, effettuato un nuovo appello dei presenti e confermata la mancanza del numero legale, dichiara l'adunanza deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, con indicazione dei Consiglieri rimasti presenti.
5. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.

Articolo 35 – Adunanze di seconda convocazione

1. In caso di mancanza del numero legale dei Consiglieri presenti alla adunanza di prima convocazione, si fa luogo ad una nuova adunanza di seconda convocazione avente ad oggetto gli stessi argomenti iscritti all'ordine del giorno e da tenersi in un giorno diverso rispetto a quello di prima convocazione.
2. E', altresì, di seconda convocazione l'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, limitatamente per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide con la partecipazione di almeno otto (8) Consiglieri Comunali.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione è tuttavia richiesta la partecipazione di almeno dieci (10) Consiglieri Comunali – a meno che non si sia in presenza di scadenza di termini perentori - per discutere e deliberare sui seguenti atti: la costituzione di Istituzioni e di Aziende Speciali; la partecipazione a società di capitali; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi; i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale e programmatica; il rendiconto della gestione; i regolamenti; l'istituzione e l'ordinamento dei tributi; i piani urbanistici, territoriali e di recupero; la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, se non previsti in atti fondamentali precedenti.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che quest'ultima si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la seconda 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 ventiquattro (24) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. 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 argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro (24) ore prima dell'adunanza.

Capo III - PUBBLICITÀ' DELLE ADUNANZE

Articolo 36 - Adunanze pubbliche e segrete

1. Le adunanze del Consiglio Comunale, di norma, sono pubbliche.
2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza e comportamenti di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'avviso di convocazione dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza e comportamenti di persone, il Presidente del Consiglio Comunale invita i Consiglieri a chiudere immediatamente la discussione, senza ulteriori valutazioni.
5. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare, senza discussione, su richiesta motivata del Presidente, del Sindaco o di un Consigliere, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio

Comunale, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio Comunale escano dall'aula.

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 37 – Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Capigruppo consiliari ove già comunicati ovvero i facenti funzione come specificato al precedente articolo 7, comma 3.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente del Consiglio Comunale ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare su di un oggetto all'ordine del giorno ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio Comunale il quale accorda la parola secondo l'ordine cronologico della richiesta.
4. I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri. Devono, pertanto, essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente del Consiglio Comunale deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e mantenendola al Consigliere iscritto a parlare. I Consiglieri si esprimono in lingua italiana.
5. Solo al Presidente del Consiglio Comunale è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio Comunale richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento può protrarsi oltre i limiti temporali fissati dal Regolamento.

Articolo 38 – Comportamento dei Consiglieri Comunali

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possa offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere Comunale turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi il Presidente del Consiglio Comunale lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere Comunale nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio comunale deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Qualora il Consigliere persista nel proprio comportamento, il Presidente può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché le sue disposizioni siano eseguite.
5. Nei casi di particolare gravità che avvengano all'interno della sede del Consiglio Comunale, anche al di fuori dell'aula, il Presidente, sentiti i Capigruppo, può proporre al Consiglio di deliberare, nei confronti del Consigliere l'interdizione di partecipare al Consiglio Comunale per un periodo non superiore a tre (3) sedute. Sulla proposta di deliberazione del Presidente possono parlare, per non più di cinque (5) minuti, un Consigliere a favore e uno contro.
6. E' fatto, comunque, divieto ai Consiglieri Comunali di esibire cartelli, striscioni o altri messaggi in quanto causa di turbativa al regolare svolgimento dei lavori consiliari. Non è consentito, altresì, l'uso di mezzi di registrazione e di ripresa video e/o fotografica, se non espressamente autorizzati dal Presidente.

Articolo 39 – Disordini in aula

1. Quando sorgano disordini nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando il Presidente non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, i disordini proseguono il Presidente, sentiti i Capigruppo, può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero dichiararla conclusa. In questo caso il Presidente dispone la riconvocazione della seduta con le modalità stabilite dal regolamento per il completamento dei lavori.

Articolo 40 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio comunale deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti; né, tanto meno, è consentito l'uso di mezzi di registrazione e di ripresa video e/o fotografica, se non espressamente autorizzati dal Presidente.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottempera alle disposizioni del comma 1. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Articolo 41 – Approvazione dei verbali e comunicazioni

1. Nel rispetto dell'ordine del giorno, la seduta si apre con l'approvazione dei verbali della seduta precedente.
2. Successivamente il Presidente procede alle comunicazioni con cui porta a conoscenza dell'Assemblea le informazioni che ritenga utili per l'attività del Consiglio.
3. In ogni seduta l'ordine del giorno riserva, inoltre, un tempo determinato agli argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni. Nei casi di urgenza, il Sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio comunale di fare comunicazioni al Consiglio. In tal caso, il Presidente del Consiglio comunale rende noto al Consiglio la richiesta del Sindaco precisando l'oggetto della comunicazione.
4. Sulle comunicazioni del Presidente e del Sindaco è consentito, una volta ultimate, di intervenire nel merito o avanzare richieste di chiarimento ad un solo oratore per ciascun Gruppo, che ne faccia richiesta e per non più di due (2) minuti. Il Presidente e il Sindaco replicano, con intervento unico, per non più di cinque (5) minuti ciascuno.
5. In ciascuna seduta il tempo destinato alle comunicazioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 non può eccedere i trenta (30) minuti.

Articolo 42 – Variazione dell'ordine dei lavori

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere. In quest'ultimo caso qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio Comunale non può deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 43 - Norme generali sulla discussione

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio Comunale dà, nell'ordine, la parola al Sindaco e agli Assessori che richiedano di parlare. In seguito dà la parola ai Consiglieri che hanno chiesto di intervenire.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
3. Possono essere altresì invitati consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione o pianificazione o studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. Durante gli interventi la seduta viene sospesa e non si procede alla verbalizzazione.
5. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio Comunale o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula.
6. Terminata la discussione, il Presidente dà lettura della parte dispositiva della proposta di deliberazione; esplicitate, quindi, le eventuali dichiarazioni di voto, la proposta viene messa in votazione.

Articolo 44 – Numero e durata degli interventi

1. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci (10) minuti e la seconda per non più di cinque (5), per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore. Gli altri Consiglieri possono intervenire, nella stessa discussione, una sola volta per non più di cinque (5) minuti ciascuno.
2. Il Sindaco e il relatore hanno facoltà di replicare per non più di cinque (5) minuti, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
4. Il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente o di cinque (5) Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun Gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
5. Dichiarata chiusa la discussione la parola può essere concessa per dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque (5) minuti. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative agli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco, ai Bilanci di Previsione, al Rendiconto, allo Statuto, ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Presidente del Consiglio Comunale che informa il Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
7. Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti e che ne sia fornita copia ad ogni Gruppo.
8. Il Presidente esercita il potere di richiamo nel caso che non si rispetti il tempo assegnato per l'intervento e nel caso in cui non ci si attenga all'argomento.
9. Qualora un oratore ecceda la durata prevista per gli interventi o persista nel non attenersi all'argomento, il Presidente gli toglie, senza indugio, la parola.

Articolo 45 – Mozioni d'ordine

1. Sono mozioni d'ordine i richiami alla legge, al regolamento, all'ordine del giorno oppure per la priorità di una discussione o votazione. Le mozioni d'ordine hanno precedenza sulle questioni principali e ne fanno sospendere la discussione.
2. Sulle mozioni d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di due (2) minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola sul richiamo ad un oratore di ciascun Gruppo.

Articolo 46 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un dato argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale deve essere posta prima dell'inizio della trattazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva per il rinvio della discussione o della deliberazione può essere proposta da un singolo Consigliere, precisandone i motivi, prima della votazione finale.
3. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni, può parlare, oltre al proponente o uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun Gruppo, oltre al Sindaco o Assessore delegato, per non oltre tre (3) minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.
4. Qualora la questione sospensiva sia stata approvata il Consiglio è chiamato a pronunciarsi sulla durata della sospensiva stessa.

Articolo 47 - 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 chiede la parola per fatto personale deve dichiararlo. Se il Presidente del Consiglio Comunale ne ravvisa la sussistenza, concede la parola al richiedente al termine della discussione dell'argomento. Colui che ha dato origine, con le sue affermazioni, al fatto personale ha facoltà di parlare soltanto per precisare o rettificare il significato delle parole da lui pronunciate. La durata di ciascun intervento non può eccedere i tre (3) minuti.

Articolo 48 – Emendamenti: presentazione

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco, dalla Giunta e dai Consiglieri comunali. Agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sub emendamenti.
2. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, anche durante la seduta del Consiglio. I sub emendamenti vengono presentati per iscritto in aula. Gli emendamenti e i sub emendamenti che comportino maggiori spese o minori entrate devono essere presentati almeno ventiquattro (24) ore precedenti la seduta e su di essi deve essere acquisito il parere di regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato e del parere di regolarità contabile. Sono fatti salvi i termini più lunghi posti da specifiche norme di legge o di Regolamento.
3. Gli emendamenti debbono far riferimento esclusivo al testo della proposta di deliberazione, pena l'inammissibilità.
4. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti contrastanti con altri emendamenti o sub emendamenti precedentemente approvati.
5. Per gli eventuali emendamenti concernenti il Bilancio di previsione, trova applicazione quanto previsto nel Regolamento di contabilità

Articolo 49 – Emendamenti: discussione e votazione

1. Ciascun Consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare una sola volta, in relazione alla stessa tipologia, per non più di cinque (5) minuti. Esaurita la discussione, il proponente dell'atto si pronuncia in merito agli emendamenti. Se gli emendamenti risultino accolti, per espressa dichiarazione da parte del relatore/proponente dell'atto, questo viene posto in votazione con le proposte di modifica accolte.
2. Tutti i Consiglieri proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti o sostituirli con una propria controproposta, sottoscritta da almeno cinque (5) Consiglieri, che deve contenere il testo che si intende sottoporre a votazione. In questo caso, il Presidente, sospende la discussione degli emendamenti proposti dai Consiglieri richiedenti, sottopone alla discussione e al voto gli emendamenti residui. La votazione finale si svolge sui testi contrapposti.
3. Gli emendamenti, per i quali il relatore/proponente dell'atto abbiano dichiarato il proprio voto contrario, sono sottoposti all'approvazione del Consiglio con votazione unica per ciascuna tipologia di emendamento, prima della proposta in esame. Nelle votazioni sugli emendamenti e sui sub emendamenti sono posti in votazione, nell'ordine, quelli soppressivi, quelli modificativi e quelli aggiuntivi. Il Presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – VERBALE

Articolo 50 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni, richiedendo al Presidente del Consiglio comunale di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia quando il Consiglio Comunale intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta istruita.

Articolo 51 - Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che condensa, formalizza e documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale su ogni singola deliberazione nel corso della seduta.
2. Il verbale costituisce il resoconto sommario dell'andamento della seduta consiliare. Per ogni argomento riporta i motivi principali della discussione svoltasi entro i termini e i limiti stabiliti, caso per caso, dal presente Regolamento e i nomi di coloro che vi hanno partecipato, 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.
3. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa essi devono fornire il testo scritto e firmato dell'intervento.

4. Il Comune può avvalersi anche di registrazione audio delle proprie riunioni, ed in tal caso il processo verbale conterrà per esteso tutti gli interventi avvenuti. Per quanto attiene alla registrazione video delle sedute del Consiglio comunale si rinvia ad apposita regolamentazione.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da consentire la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Le ingiurie, le dichiarazioni offensive o diffamatorie intercorse tra i Consiglieri non sono riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono verbalizzate in modo letterale.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale ed approvato dal Consiglio comunale.
8. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono archiviati nel gestionale informatico, resi disponibili a tutti nel sito internet del Comune ed inviati alla conservazione digitale.

Articolo 52 - Verbali - Deposito - Rettifica - Approvazione

1. Il verbale dell'adunanza viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima della seduta in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente del Consiglio Comunale chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se non vi sono osservazioni il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Eventuali richieste di rettifica devono essere formulate per iscritto. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare, in alcun modo, nella discussione del merito dell'argomento.
4. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata all'unanimità. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'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. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

Capo VII – LE DELIBERAZIONI

Articolo 53 – Forma e contenuti

1. Gli estratti del processo verbale delle adunanze consiliari sono atti che sostanziano le deliberazioni dell'organo e sono utilizzati per le pubblicazioni ed il rilascio di copie conformi, necessarie per ogni legittimo uso. Essi contengono: l'intestazione; l'oggetto; la data, il luogo e l'ora di inizio della seduta; l'elenco dei consiglieri presenti; il nome del Presidente del Consiglio che dirige i lavori; il nome del segretario Generale o di chi lo sostituisce per assistere i lavori del Consiglio; i nomi degli scrutatori che garantiscono il risultato delle votazioni; il preambolo con il richiamo ai pareri resi sulla proposta; la motivazione; la votazione; il dispositivo; gli allegati che si dichiarano parti integranti e sostanziale; gli eventuali adempimenti volti a dare immediata efficacia alla decisione; la firma del Presidente del Consiglio e del Segretario Generale.
2. Ogni Consigliere può richiedere che la propria dichiarazione di voto afferente un determinato oggetto o proposta venga inserito nel testo della deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

Articolo 54 – Validità delle votazioni

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il Presidente del Consiglio Comunale nomina tra i Consiglieri tre (3) scrutatori e ne provvede all'immediata sostituzione in caso di loro assenza o allontanamento dall'aula. La minoranza deve essere sempre e comunque rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori, i quali assistono il Presidente del Consiglio Comunale nella verifica del conteggio dei voti e della validità delle schede, nel caso di votazione in forma segreta.
2. Il Presidente, ogni qual volta si debba procedere al voto, verifica che le votazioni avvengano in presenza del numero legale. Qualora, in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Presidente dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di cinque (5) minuti, trascorsi i quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Presidente, trascorsi ulteriori dieci (10) minuti, ove venga accertata

la presenza del numero legale, può procedere allo svolgimento ulteriore dell'ordine del giorno. In caso contrario dichiara conclusa la seduta.

3. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto comporta soltanto l'obbligo di rinviare l'argomento ad altra seduta.
4. L'atto oggetto della votazione, di norma, è approvato 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 favorevole che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta e può essere ripresentata per la votazione nella seduta successiva.

Articolo 55 – Modi di votazione

1. Le votazioni hanno luogo di norma in forma palese per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se questa è richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. Nel voto per appello nominale, il Presidente del Consiglio Comunale indica il significato del "Sì" e del "No" ed estrae a sorte il nome del primo Consigliere dal quale comincia l'appello in ordine alfabetico.
5. Le votazioni hanno luogo in forma segreta nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento, e vengono effettuate depositando apposita scheda nell'urna a ciò predisposta.
6. Nel caso di votazioni segrete mediante scheda, il Presidente del Consiglio Comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende note le indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le indicazioni di voto superino il numero consentite sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che le rendono riconoscibili o da cui non emerge univocamente l'indicazione di voto.
7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio Comunale, affinché ne sia preso atto nel verbale.
8. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente con l'ausilio dei tre (3) Consiglieri scrutatori nominati secondo quanto previsto dal precedente articolo 54.
9. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, può procedere a controprova per appello nominale o all'annullamento della votazione: in quest'ultimo caso dispone l'immediata rinnovazione.
10. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare salvo diversa determinazione o su richiesta di uno scrutatore.

Articolo 56 - Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati

1. Ciascun Consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto con una breve esposizione dei motivi e per non più di due (2) minuti. Il Consigliere che annuncia il voto a nome del proprio Gruppo può parlare per non più di cinque (5) minuti.
2. Sono escluse dichiarazioni di voto:
 - a) quando sia ammesso un solo intervento a favore e uno contro o un solo intervento di un Consigliere di maggioranza e di minoranza;
 - b) nei casi in cui si proceda al voto segreto;
 - c) nel caso in cui si proceda al voto sulle questioni incidentali;
 - d) negli altri casi previsti dal presente Regolamento.
3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola sull'argomento. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio comunale con le formule "Il Consiglio Comunale approva" ovvero "Il Consiglio Comunale non approva".

Parte IV

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 57 - Entrata in vigore e norme di prima applicazione

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione. Dalla data di entrata in vigore del regolamento sono abrogati il precedente regolamento di Consiglio approvato con deliberazione n.73 del 28 dicembre 1995 ed ogni altra disposizione, non legislativa o statutaria, incompatibile con il presente regolamento.

2. In sede di prima applicazione l'elezione di domicilio di cui al comma 5 del precedente art. 23, deve essere effettuata, con le modalità ivi previste, entro il termine di dieci giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento. In mancanza si applicano le disposizioni di cui al comma 4 del precedente articolo 29.
3. Il Consiglio Comunale si impegna a verificare la funzionalità del presente Regolamento, eventualmente, apportando le opportune modifiche, dopo almeno sei mesi e non oltre un anno dalla sua entrata in vigore.

Articolo 58 - Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Segretario Generale ai Consiglieri Comunali in carica e consegnata ai Consiglieri Comunali eletti, nella prima adunanza, all'atto della convalida.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.

INDICE

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1 Regolamento – Finalità
- Articolo 2 Maggioranza e Minoranza
- Articolo 3 La sede delle adunanze
- Articolo 4 Pubblicità delle adunanze

Capo II – AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Articolo 5 Risorse finanziarie

Capo III – IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Articolo 6 Presidente del Consiglio

Capo IV – I GRUPPI CONSILIARI

- Articolo 7 Costituzione
- Articolo 8 Conferenza dei Capigruppo

Capo V – COMMISSIONI CONSILIARI

- Articolo 9 Commissioni permanenti
- Articolo 10 Composizione
- Articolo 11 Funzionamento
- Articolo 12 Verbale delle adunanze
- Articolo 13 Commissioni temporanee
- Articolo 14 Commissioni di indagine
- Articolo 15 Commissioni speciali

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I – PREROGATIVE E DIRITTI

- Articolo 16 Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Articolo 17 Divieto di mandato imperativo
- Articolo 18 Diritto di informazione e di accesso
- Articolo 19 Diritto d'iniziativa su atti deliberativi
- Articolo 20 Interrogazioni, interpellanze e question time
- Articolo 21 Mozioni, risoluzioni e ordini del giorno
- Articolo 22 Richiesta di convocazione del Consiglio comunale
- Articolo 23 Doveri dei consiglieri
- Articolo 24 Astensione obbligatoria
- Articolo 25 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali
- Articolo 26 Funzioni rappresentative

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE

- Articolo 27 Convocazione del Consiglio Comunale
- Articolo 28 Ordine del giorno
- Articolo 29 Avviso di convocazione-consegna-modalità
- Articolo 30 Avviso di convocazione-consegna-termini
- Articolo 31 Avviso di convocazione-pubblicazione e diffusione
- Articolo 32 Adunanze aperte del Consiglio Comunale

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Articolo 33 Deposito degli atti
- Articolo 34 Adunanze di prima convocazione
- Articolo 35 Adunanze di seconda convocazione

Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- Articolo 36 Adunanze pubbliche e segrete

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Articolo 37 Ordine della discussione
- Articolo 38 Comportamento dei Consiglieri Comunali

Articolo 39 Disordini in aula
Articolo 40 Comportamento del pubblico

CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Articolo 41 Approvazione verbali e comunicazioni
Articolo 42 Variazione dell'ordine dei lavori
Articolo 43 Norme generali sulla discussione
Articolo 44 Numero e durata degli interventi
Articolo 45 Mozioni d'ordine
Articolo 46 Questione pregiudiziale e sospensiva
Articolo 47 Fatto personale
Articolo 48 Emendamenti: presentazione
Articolo 49 Emendamenti: discussione e votazione

Capo VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - VERBALE

Articolo 50 La partecipazione del segretario all'adunanza
Articolo 51 Il verbale dell'adunanza – redazione e firma
Articolo 52 Verbali – deposito-rettifica-approvazione

Capo VII – LE DELIBERAZIONI

Articolo 53 Forma e contenuti
Articolo 54 Validità delle votazioni
Articolo 55 Modi di votazione
Articolo 56 Dichiarazioni di voto e proclamazione dei risultati

PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 57 Entrata in vigore e norme di prima applicazione
Articolo 58 Diffusione