



COMUNE DI RAVEO

Provincia di Udine

www.Comune.raveo.ud.it

REGOLAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 30 luglio 2004

Rettificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 24 novembre 2016

PARTE I

ORGANIZZAZIONE
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Regolamento - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale ai sensi dello Statuto Comunale e delle Leggi dello Stato.

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, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento, udito il parere del Segretario Comunale.

ART. 2

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 ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART. 3

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, sala Consiglio.

2. Il Sindaco per motivi straordinari può disporre che la riunione sia tenuta in altra sede idonea.

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

4. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tiene, la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea per tutto il tempo in cui questi esercita le proprie funzioni ed attività.

CAPO II IL PRESIDENTE

ART. 4

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore, purchè Consigliere Comunale.

ART. 5

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; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, 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.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

ART. 6

Costituzioni

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare e nominano il rispettivo Capogruppo, segnalandolo al Presidente.

2. Nel caso che una lista presentatasi alle elezioni comunali abbia avuto un solo eletto, o che nel corso del mandato in seno ad un gruppo si determini una situazione di unicità, al Consigliere sono riconosciuti i diritti e le rappresentanze spettanti ad un gruppo.

3. I Consiglieri che non intendano far parte di uno dei gruppi costituiti a norma dei precedenti commi, o che se ne dimettano, possono costituirsi in gruppo misto.

4. In caso di assenza o impedimento il Capogruppo potrà farsi sostituire da altro Consigliere del gruppo.

ART. 7

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, al fine di agevolare i lavori del Consiglio Comunale. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. Il Sindaco può avvalersi del parere della Conferenza dei Capigruppo, su argomenti di particolare interesse o importanza.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i Funzionari Comunali richiesti dal Sindaco.

4. La riunione della Conferenza è valida quando siano presenti i Capigruppo che rappresentano almeno 1/3 dei gruppi consiliari esistenti.

5. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un Funzionario dallo stesso designato.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 8

Nomina ed insediamento

1. L'elezione dei Consigli Comunali ed il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune sono stabiliti dalla Legge.

2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo Elettorale preposto, secondo il vigente Ordinamento Elettorale Amministrativo, oppure - in caso di surrogazione - non appena il Consiglio Comunale abbia adottata la relativa deliberazione.

3. La Legge stabilisce i termini e gli adempimenti della prima seduta consiliare, nonché la convalida degli eletti.

ART. 9

Convalida degli eletti

1. La convalida degli eletti viene determinata previo accertamento che non esistono le condizioni di ineleggibilità e incompatibilità, previste dalla normativa vigente.

2. L'accertamento viene effettuato sulla base dei rilievi presentati.

3. Sulle questioni di ineleggibilità e incompatibilità il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei voti.

4. Qualora non vengano sollevate questioni di ineleggibilità, il Consiglio Comunale approva la convalida dei Consiglieri, cumulativamente e a voto palese.

5. La deliberazione di convalida è immediatamente esecutiva.

ART. 10

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo 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.

2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

ART. 11

Surrogazioni

1. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri cessati per qualsiasi causa, secondo quanto previsto dall'art. 45, 1 comma, del Decreto Legislativo n. 267/2000 e succ. mod. ed int.

2. Nel caso in cui l'eletto rinunci alla carica di Consigliere prima che la sua convalida, quale surrogante, sia approvata in Consiglio Comunale, si potrà procedere alla convalida di chi immediatamente lo segue nell'ordine degli eletti.

3. Alla convalida della elezione del Consigliere surrogante si procede con deliberazione immediatamente esecutiva.

ART. 12

Decadenze, rimozioni e sospensioni dalla carica

1. La decadenza, la rimozione e la sospensione dei Consiglieri dalla carica, sono disciplinate dalla Legge e dallo Statuto.

CAPO II DIRITTI

ART. 13

Diritto di iniziativa

1. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di iniziativa sulle materie di competenza del Consiglio Comunale.

2. Il diritto di iniziativa si esercita mediante presentazione al Sindaco di una proposta di argomento da iscriverne all'Ordine del Giorno dei lavori del Consiglio; tale proposta deve essere firmata da un quinto (1/5) dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. Qualora l'iniziativa si eserciti mediante proposta di iscrizione di un atto deliberativo, per il quale siano richiesti i pareri tecnico, contabile, il Segretario provvede all'acquisizione dei pareri richiesti.

ART. 14

Diritto di convocazione

1. I Consiglieri che chiedono la convocazione del Consiglio Comunale per l'esame di proposte deliberative per le quali sono richieste, a norma di Legge o di Statuto, l'acquisizione dei pareri tecnico, contabile dovranno ottemperare ai seguenti adempimenti:

a) prima di chiedere la convocazione del Consiglio i proponenti dovranno acquisire, tramite il Segretario Comunale, i pareri richiesti;

b) qualora i pareri su indicati non siano favorevoli, il Segretario Comunale informa i proponenti, precisandone le ragioni.

ART. 15

Emendamenti

1. I Consiglieri hanno la facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. Gli emendamenti vanno presentati per iscritto prima che sul punto all'ordine del giorno vengano espresse le dichiarazioni di voto.

3. Qualora sull'emendamento, per carenza di istruttoria, non possano essere acquisiti i pareri necessari, l'emendamento va rinviato a successiva seduta.

ART. 16

Interpellanze - Interrogazioni

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare interpellanze e/o interrogazioni al Sindaco, alla Giunta o ad un singolo Assessore.

2. Alle interpellanze e/o interrogazioni risponde il destinatario delle stesse nella prima seduta di Consiglio utile. Qualora sia richiesto, le risposte saranno date per iscritto entro trenta giorni dal ricevimento.

3. L'elenco delle interrogazioni e interpellanze è iscritto, in allegato, all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.

ART. 17

Mozioni e ordini del giorno

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare mozioni e/o ordini del giorno.

2. I documenti proposti alla votazione del Consiglio sono iscritti all'ordine del giorno dei lavori.

3. Le mozioni vengono trattate prima delle interrogazioni ed interpellanze.

ART. 18

Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

2. L'esercizio del diritto di accesso agli atti del Comune viene esercitato dai Consiglieri Comunali secondo i termini e le modalità previste dal vigente Regolamento comunale in materia di Responsabile del procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

ART. 19

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. La richiesta di copia di atti è effettuata dal Consigliere al Responsabile del Servizio o al Segretario Comunale i quali ricevono la richiesta compilata su apposito modulo, sul quale il Consigliere deve indicare specificatamente gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta. La richiesta deve essere registrata nel protocollo del Comune.

2. Il rilascio delle copie avviene entro sette giorni da quello della richiesta, salvo che non si tratti di documentazioni particolarmente complesse, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene motivato il maggior termine per il rilascio.

3. Il Responsabile del Servizio o il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa il Consigliere interessato entro il termine di cui al precedente comma, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con la dicitura "copia rilasciata al Consigliere Comunale per espletamento mandato"

5. Qualora un Consigliere abbia interesse ad accedere urgentemente ad atti e nel caso in cui i normali tempi d'ufficio possono di fatto rendere non utile o tardiva l'informazione, il Consigliere stesso potrà presentare motivata domanda al Responsabile del Servizio o al Segretario Comunale i quali, sentito il Sindaco, potranno consentire l'accesso agli atti con priorità.

6. Per quanto qui non previsto trova applicazione il vigente Regolamento comunale in materia di Responsabile del procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

PARTE III

FUNZIONAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

ART. 20

Competenza - Avviso di Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco o da chi lo sostituisce a norma di Legge o di Statuto, salvi i casi in cui la Legge attribuisce ad altri organi tale competenza.

2. La convocazione avviene mediante avviso scritto. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.

3. Quando è prevista la prosecuzione dei lavori in giornate successive, l'avviso dovrà indicare la data e l'ora di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

4. Il Consiglio, a norma dello Statuto, viene convocato in sessione ordinaria, quando è in discussione il bilancio di previsione o il conto consuntivo.

5. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria per l'esame di altri argomenti di propria competenza.

6. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

7. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se viene convocata d'urgenza.

ART. 21

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. L'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno può avvenire perché disposta dal Sindaco, o richiesta da un quinto (1/5) dei Consiglieri o da altra Autorità che esercita tale diritto a norma di Legge.

3. La richiesta di iscrizione di un argomento all'ordine del giorno deve avvenire mediante:

- presentazione di una proposta di deliberazione;
- presentazione di una proposta di ordine del giorno;
- presentazione di una mozione.

ART. 22

Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'allegato ordine del giorno, è firmato in originale dal Sindaco, o da chi legalmente lo sostituisce.

2. L'avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on – line istituito presso il Sito Istituzionale del Comune e contestualmente trasmesso ai Consiglieri Comunali dall'Ufficio di Segreteria Comunale, previa espressa autorizzazione, tramite posta elettronica ordinaria o certificata all'indirizzo dagli stessi indicato o tramite fax al numero dagli stessi indicato.

3. Il Consigliere Comunale darà comunicazione all'Ufficio di Segreteria Comunale dell'avvenuta ricezione e/o lettura della e-mail entro 24 ore dall'invio dell'avviso di convocazione. Qualora tale comunicazione non pervenga entro tale termine, nelle successive 24 ore l'avviso verrà trasmesso al

domicilio del Consigliere Comunale tramite telegramma o mediante dipendente comunale, fermo restando il computo del termine di consegna alla data di pubblicazione dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio on – line.

4. Qualora il Consigliere abbia residenza in altro Comune deve, entro 10 giorni dalla proclamazione della sua elezione, designare un domiciliatario residente nel Comune di Raveo ed indicare, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto inerente la carica, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare in tempo utile tali documenti. Fino a quanto non è stata effettuata la designazione di cui al periodo precedente l'Ufficio di Segreteria Comunale, nei casi in cui è prevista tale modalità, provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo raccomandata A.R., senza osservare particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal presente regolamento.

5. L'Ufficio di Segreteria Comunale verifica l'avvenuta ricezione degli avvisi di convocazione trasmessi mediante posta elettronica o fax. Nei casi in cui si proceda alla consegna degli avvisi, lo stesso Ufficio di Segreteria acquisisce la documentazione dell'avvenuta consegna. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

ART. 23

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione, nel caso di convocazione ordinaria, deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione, mentre per quella straordinaria l'avviso di convocazione deve essere notificato almeno tre giorni liberi prima della riunione.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

3. Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o 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 quinto, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire - a maggioranza dei presenti - che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo, o ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso; l'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui il rinvio 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.

ART. 24

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato all'Albo del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione, mentre per quelle da trattare nelle adunanze straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune nei tre giorni precedenti quello della riunione.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, viene inviata a cura della segreteria comunale, che ne assicura il tempestivo recapito:

- agli Assessori Comunali non Consiglieri;

- al Revisore del Conto;
 - alla Forza Pubblica;
4. L'ordine del giorno viene affisso all'Albo pretorio e nei punti maggiormente frequentati del Capoluogo ed almeno in uno significativo della Frazione.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 25

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del Decreto legislativo n. 267/2000 e succ. mod. ed int., corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

ART. 26

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale; i risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero di Consiglieri necessario per deliberare validamente, 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. Quando, in base a tali comunicazioni il Segretario accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti presente un numero di Consiglieri inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale ripropone un ulteriore appello dei presenti. Se di nuovo risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità, il Presidente dichiara l'adunanza deserta per gli argomenti a quel punto rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale con l'indicazione del numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 27

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito a quella andata deserta per mancanza del numero legale, per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui era stata convocata la prima, le deliberazioni - escluse quelle di cui al comma successivo - sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 23.

4. Quando l'avviso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto a trasmettere l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non erano intervenuti alla prima convocazione o che risultavano assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, era stata dichiarata deserta. Gli avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.

5. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una 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 di prima convocazione e richiede le presenze per questa previste. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione, in conformità a quanto stabilito dall'art. 23 del presente Regolamento.

7. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, o nel caso di seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

ART. 28

Partecipazione di Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale a norma dello Statuto, intervenendo solo su argomenti all'ordine del giorno di sua competenza.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 29

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale, di regola, sono pubbliche.
2. Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.
3. Non è ammessa la riproduzione fotografica, cinematografica o la registrazione audio della seduta, se non su espressa autorizzazione del Presidente, che potrà fissare le modalità e le condizioni dell'autorizzazione stessa, sentito il Consiglio Comunale

ART. 30

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano l'apprezzamento di capacità, moralità, correttezza di persone, o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle loro qualità morali e capacità professionali.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione in merito, senza ulteriori interventi. Su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, l'assessore non Consigliere, il Segretario Comunale, ed il responsabile dell'Ufficio o servizio interessato, vincolati al segreto d'ufficio.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 31

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 comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, mosso ad un Consigliere nella medesima seduta sullo stesso argomento senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

ART. 32

Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesta da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

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

ART. 33

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle 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 dell'Agente di Polizia Locale. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La Forza Pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando persone che assistono all'adunanza arrecano 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 ordinare il loro 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 riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini continuano il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, dichiara la seduta definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 34

Ammissione di Funzionari e Consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare nella sala i Funzionari Comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere, altresì, invitati Consulenti e Professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

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

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

ART. 35

Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Sulle comunicazioni di cui sopra non sono ammesse discussioni o valutazioni.

ART. 36

Interrogazioni

1. Interrogazioni sono definite le domande, singole o collettive, che i Consiglieri possono rivolgere al Sindaco o alla Giunta, nel rispetto delle singole competenze, per avere notizia sulla veridicità di qualche fatto determinato.

2. Le interrogazioni devono essere presentate all'Ufficio di Segreteria per iscritto e sono inserite in apposito elenco, allegato all'ordine del giorno del Consiglio secondo l'ordine di presentazione.

3. Qualora l'interrogante non sia presente alla seduta in cui viene data la risposta, l'interrogazione si intende decaduta.

4. Tanto sulla interrogazione quanto sulla risposta non è ammessa alcuna discussione.

5. L'interrogante ha però il diritto di dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto per la risposta ricevuta.

ART. 37

Interpellanze

1. Per interpellanze si intendono le domande, singole o collettive, fatte - rispetto alle singole competenze - al Sindaco o alla Giunta, in merito ai motivi o ai criteri che abbiano dato o diano luogo all'adozione di determinati provvedimenti, ovvero le ragioni per le quali non sia stato provveduto in merito a un determinato problema.

2. La presentazione e la trattazione delle interpellanze seguono la stessa procedura delle interrogazioni.

3. L'interpellante può svolgere una breve illustrazione della propria interpellanza per un tempo non superiore a 10 minuti.

4. L'interpellante ha diritto di dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto per la risposta ricevuta.
5. Copia dell'interpellanza cui sarà data risposta nella seduta consiliare, sarà inserita nella documentazione relativa al Consiglio.

ART. 38

Mozioni

1. Per mozione si intende la richiesta fatta da uno o più Consiglieri per promuovere un dibattito in ordine ad un determinato argomento.
2. La proposizione di una mozione ed il suo inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio, seguiranno le disposizioni generate dalle proposizioni degli argomenti dei lavori consiliari.
3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sottoscritte dai proponenti.
4. Con il consenso palese della maggioranza dei Consiglieri presenti, possono essere riunite in unica discussione le mozioni riguardanti lo stesso oggetto o argomenti tra loro connessi o interdipendenti.
5. La mozione è illustrata dal presentatore o dai presentatori, in caso di discussione congiunta ai sensi del comma precedente.
6. Durante la discussione delle mozioni ciascun Consigliere potrà effettuare un solo intervento, con diritto a una sola replica.
7. E' riconosciuta al presentatore-relatore la facoltà di una breve replica.
8. Ciascun intervento non potrà superare la durata di dieci minuti.
9. Sarà ammesso un ulteriore intervento solo per la dichiarazione di voto.
10. Ciascuna dichiarazione di voto non potrà superare la durata di cinque minuti.
11. Il voto sulla mozione è effettuato mediante espressione su un documento redatto nella forma di ordine del giorno.
12. Nel caso di presentazione di più ordini del giorno sullo stesso argomento, gli stessi saranno votati nell'ordine di presentazione.

ART. 39

Interpellanze e interrogazioni a risposta scritta

1. Le interpellanze e le interrogazioni si intendono presentate quali richieste di risposta orale in aula consiliare.
2. E' facoltà dell'interessato richiedere espressamente risposta scritta.

ART. 40

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco può, eccezionalmente, consentire ai Consiglieri Comunali di effettuare interventi riguardanti argomenti di urgente interesse.

ART. 41

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto d'intervenire.
2. Se nessun Consigliere chiede la parola, il Presidente pone la proposta ai voti.
3. Ciascun Consigliere può prendere la parola una volta per l'intervento e una seconda volta per la replica.
4. Ogni intervento ed ogni replica non dovranno superare la durata di dieci minuti.
5. In caso di prolungamento dei termini consentiti per l'intervento, il Presidente toglierà la parola al relatore proseguendo nell'ordine delle richieste di intervento.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa ai Consiglieri per la dichiarazione di voto, per la durata non superiore a cinque minuti.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti.

ART. 42

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte possono parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere a favore della proposta e uno contrario, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 43

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. L'intervento per fatto personale è sempre ammesso e non può durare più di dieci minuti.

ART. 44

Termine dell'adunanza

1. L'adunanza ha termine quando siano stati esaminati gli argomenti all'ordine del giorno.

2. Qualora, a causa del protrarsi dei lavori, un Consigliere o il Presidente proponga la chiusura della seduta, la seduta stessa è chiusa se la proposta è approvata dalla maggioranza dei presenti.

ART. 45

Emendamenti

1. Le eventuali proposte di emendamento del testo di uno schema di deliberazione, in corso di discussione davanti al Consiglio, possono essere formulate solamente per iscritto; devono essere debitamente firmate da uno o più Consiglieri proponenti; devono essere presentate al Presidente prima che questi abbia dichiarato chiusa la discussione sull'argomento in trattazione.

2. E' consentita deroga solamente quando l'emendamento riguardi la soppressione o la modifica di qualche parola o segno di interpunzione, nel quale caso il Presidente, con il consenso del proponente, fatta propria la proposta, la può presentare alla decisione del Consiglio.

3. Costituisce proposta di emendamento anche la richiesta di soppressione di un punto della proposta di deliberazione quando la proposta stessa è formulata in più punti.

4. La discussione di più emendamenti sullo stesso argomento ha luogo nell'ordine della loro presentazione.

5. In ciascuna proposta di emendamento ciascun Consigliere è ammesso a parlare per il tempo massimo di cinque minuti.

CAPO VI

SEGRETERIA DEL CONSIGLIO

ART. 46

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni secondo le attribuzioni di Legge e di Statuto.
2. Interviene per esprimere il parere di legittimità sulla proposta in approvazione, quando il parere è richiesto dalla legge, nonché sulla proposta di emendamento.
3. Su richiesta del Presidente, fornisce informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione.
4. Qualora evidenzi la necessità di consultazione di testi o atti, può chiedere al Presidente che la seduta sia temporaneamente sospesa.
5. Nell'espletamento delle sue funzioni, può farsi coadiuvare dai dipendenti comunali.

ART. 47

Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta le volontà espresse dal Consiglio Comunale, anche attraverso gli atti deliberativi adottati.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale o, sotto la sua diretta responsabilità, un dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero 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 vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario nella seduta consiliare stessa, prima dell'intervento.

ART. 48

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto all'approvazione, e nei termini di deposito degli atti consiliari.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Ciascun Consigliere Comunale può richiedere che nell'atto di approvazione del verbale siano inserite precisazioni sul contenuto del verbale stesso, far chiarire o rettificare espressioni riportate nel verbale stesso.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Se non esistono opposizioni di alcun Consigliere, la precisazione si intende approvata.
5. Se vengono manifestate contrarietà, queste vengono brevemente illustrate, dopodiché il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. Le proposte, gli interventi, gli esiti della votazione sono verbalizzati nell'atto dell'approvazione del verbale.
7. I verbali, approvati e sottoscritti nella forma di deliberazione, ancorché non soggetta a controllo, sono pubblicati e inseriti nel registro generale delle deliberazioni di Consiglio.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I FORME E CONTENUTI

ART. 49

Proposte di deliberazione

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e le motivazioni necessarie affinché sia valido ed efficace.
2. La proposta di deliberazione è formulata dal Responsabile del settore cui compete l'adempimento, che esprime il parere di regolarità tecnica previsto dalla Legge.
3. Qualora alla formazione dell'atto finale concorrano altri Responsabili di servizi, i relativi atti istruttori o pareri sono acquisiti dal Responsabile della proposta dell'atto deliberativo.
4. Ogni proposta di deliberazione deve contenere i pareri obbligatori di Legge.

ART. 50

Votazione della proposta

1. La proposta di deliberazione è messa in discussione nella sua globalità, senza procedere alla sua lettura, qualora il testo finale sia stato depositato nei termini di Legge e Regolamento.

CAPO II VOTAZIONE - PUBBLICITA'

ART. 51

Voto palese e segreto

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata di norma con voto palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.

CAPO III VOTO PALESE

ART. 52

Modalità generali

1. Il voto palese è espresso secondo le modalità disposte insindacabilmente dal Presidente del Consiglio Comunale e cioè mediante alzata di mano o appello nominale.
2. Prima viene richiesta l'espressione di voto favorevole, poi l'espressione di voto contrario, infine l'espressione di astensione dal voto.
3. Si considerano comunque astenuti dal voto i Consiglieri che non esprimono voto favorevole o contrario pur restando nell'aula consiliare.
4. I Consiglieri che non intendono partecipare al numero dei presenti e votanti in maniera favorevole o contraria o astenuta, devono allontanarsi dall'aula chiedendo che tale fatto sia iscritto a verbale.
5. La verbalizzazione dell'esito della votazione costituisce verifica della presenza del numero legale della seduta. Qualora il numero legale non sussista la votazione è nulla.

ART. 53

Votazione per appello nominale

1. Si procede alla votazione per appello nominale quando questa sia richiesta dalla Legge o dallo Statuto, o quando sia insindacabilmente richiesta dal Presidente o da almeno 1/5 dei Consiglieri.
2. La votazione per appello nominale viene effettuata mediante chiamata di ciascun Consigliere Comunale con invito a pronunciarsi mediante espressione di "sì", "no", "astenuto" sull'argomento posto in votazione.
3. I Consiglieri presenti in aula che non esprimono il proprio voto favorevole o contrario si intendono astenuti.

ART. 54

Verbalizzazione del voto

1. Il voto espresso palesemente in aula, da ciascun Consigliere, è verbalizzato dal Segretario Comunale.

ART. 55

Proclamazione dell'esito della votazione e della approvazione

1. Esaurita la procedura di votazione il Presidente proclama l'esito della votazione stessa, enunciando il numero dei votanti ed il totale dei voti espressi in approvazione, respinta o astensione su provvedimento.
2. Qualora sussistano contestazioni sul numero dei votanti e sul numero delle espressioni di voto, il Presidente, a suo insindacabile giudizio o a richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri può disporre l'annullamento della votazione espressa e richiedere la ripetizione della votazione.
3. Qualora non sussistano contestazioni, o comunque venga accettato il numero delle espressioni di voto, il Presidente proclama approvato o respinto l'argomento in votazione.
4. Dopo la proclamazione della approvazione o respinta dell'argomento in votazione, è preclusa ogni ulteriore votazione sull'argomento.

ART. 56

Ordine della votazione

1. Sull'argomento in discussione, le votazioni avvengono nel seguente ordine:
 - per prime vengono poste in votazione le questioni pregiudiziali, in particolare quelle riguardanti il rinvio dell'esame e votazione dell'argomento stesso;
 - successivamente vengono poste in votazione le richieste di emendamento alla proposta depositata. Sono approvati gli emendamenti che ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

ART. 57

Votazione della proposta di deliberazione

1. Esaurite le votazioni sulle questioni pregiudiziali e sugli emendamenti, viene posta in votazione la proposta di deliberazione.

CAPO IV

VOTO SEGRETO

ART. 58

Votazioni segrete - Modalità generali

1. La votazione mediante scrutinio segreto riguardante le nomine viene effettuata a mezzo di schede e si procede come segue:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominanti deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, ciascun Consigliere può votare un solo nome, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

4. I rappresentanti designati dalla minoranza, secondo l'ordine dei voti conseguiti, sono comunque eletti.

5. A parità di voti conseguiti, risulta eletto colui che nella elezione ha ottenuto la maggior cifra individuale. In caso di parità prevale il più anziano di età.

6. Per le votazioni segrete riguardanti argomenti diversi dalle nomine si esprime il proprio voto con un "si" oppure con un "no".

7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

9. 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.

ART. 59

Scrutatori

1. All'inizio della seduta o comunque prima di iniziare le procedure del voto segreto, il Presidente nomina tre scrutatori scelti fra i Consiglieri Comunali. Almeno uno di essi dovrà essere scelto nei gruppi di minoranza.

2. Il Presidente, prima di procedere alla votazione segreta, chiede se sussistano candidature o designazioni.

3. Se vengono presentate candidature la votazione segreta sarà effettuata scrivendo sulla scheda il/i nominativo/i prescelto/i.

CAPO V

MAGGIORANZA

ART. 60

Calcolo della maggioranza

1. Salvi i casi espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto in cui è richiesta una maggioranza qualificata, 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 almeno alla metà più uno dei votanti.

2. I Consiglieri che intendono astenersi dal voto devono dichiararlo espressamente, non ritirando la scheda di votazione e comunque non devono partecipare alla votazione, qualora questa venga svolta con altra modalità.

3. Il Segretario Comunale, iscrive a verbale la dichiarazione di astensione del Consigliere, che comunque resta in aula.

4. I Consiglieri astenuti dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

5. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

ART. 61

Astensione obbligatoria

1. Il Consigliere, che si trovi per la proposta in discussione in una situazione di incompatibilità, derivante da un interesse proprio o di parenti o affini entro il 4° grado, o di Enti a cui è interessato in qualità di Amministratore, esclusi quei Consiglieri che siano Amministratori in virtù di mandato conferito dall'Ente, è obbligato ad astenersi dal prendere parte alla deliberazione.

2. Il Consigliere deve abbandonare l'aula ed informare il Segretario Comunale che iscriva a verbale l'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART 62

Sottoscrizione

1. Le deliberazioni approvate dal Consiglio Comunale sono sottoscritte in originale dal Presidente e dal Segretario Comunale.

PARTE V

COMMISSIONI

ART. 63

Istituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale per tutta la sua durata in carica, istituisce ai sensi dell'art. 17 dello Statuto Commissioni stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le Commissioni sono costituite da Consiglieri comunali, che rappresentano tutti i gruppi.

3. Le Commissioni hanno le funzioni stabilite nelle deliberazioni di istituzione delle stesse che indicherà pure le modalità di costituzione e funzionamento.

ART. 64

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

INDICE SISTEMATICO

1PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	3
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
ART. 1 - Regolamento - Finalità	4
ART. 2 - Durata in carica del Consiglio	4
ART. 3 - La sede delle adunanze	4
CAPO II - IL PRESIDENTE	4
ART. 4 - Presidenza delle adunanze	4
ART. 5 - Compiti e poteri del Presidente	4
CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI	4
ART. 6 - Costituzioni	5
ART. 7 - Conferenza dei Capigruppo	5
PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI	6
CAPO I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO	6
ART. 8 - Nomina ed insediamento	6
ART. 9 - Convalida degli eletti	6
ART. 10 - Dimissioni	6
ART. 11 - Surrogazioni	6
ART. 12 - Decadenze, rimozioni e sospensioni dalla carica	7
CAPO II - DIRITTI	7
ART. 13 - Diritto di iniziativa	7
ART. 14 - Diritto di convocazione	7
ART. 15 - Emendamenti	7
ART. 16 - Interpellanze - Interrogazioni	7
ART. 17 - Mozioni e ordini del giorno	7
ART. 18 - Diritto di informazione e di accesso agli atti	8
ART. 19 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	8
P A R T E I I I - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	9
CAPO I - CONVOCAZIONE	9
ART. 20 - Competenza - Avviso di Convocazione	9
ART. 21 - Ordine del giorno	9
ART. 22 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	9
ART. 23 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini	10
ART. 24 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	10
CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	11
ART. 25 - Deposito degli atti	11
ART. 26 - Adunanze di prima convocazione	11
ART. 27 - Adunanze di seconda convocazione	11
ART. 28 - Partecipazione di Assessore non Consigliere	12
CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	12
ART. 29 - Adunanze pubbliche	12

ART. 30 - Adunanze segrete	12
CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	13
ART. 31 - Comportamento dei Consiglieri	13
ART. 32 - Ordine della discussione	13
ART. 33 - Comportamento del pubblico	13
ART. 34 - Ammissione di Funzionari e Consulenti in aula	14
CAPO V - ORDINE DEI LAVORI	14
ART. 35 - Comunicazioni	14
ART. 36 - Interrogazioni	14
ART. 37 - Interpellanze	14
ART. 38 - Mozioni	15
ART. 39 - Interpellanze e interrogazioni a risposta scritta	15
ART. 40 - Ordine di trattazione degli argomenti	15
ART. 41 - Discussione - Norme generali	15
ART. 42 - Questione pregiudiziale e sospensiva	16
ART. 43 - Fatto personale	16
ART. 44 - Termine dell'adunanza	16
ART. 45 - Emendamenti	16
CAPO VI - SEGRETERIA DEL CONSIGLIO	16
ART. 46 - La partecipazione del Segretario all'adunanza	17
ART. 47 - Il verbale dell'adunanza	17
ART. 48 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	17
P A R T E I V - LE DELIBERAZIONI	18
CAPO I - FORME E CONTENUTI	18
ART. 49 - Proposte di deliberazione	18
ART. 50 - votazione della proposta	18
CAPO II - VOTAZIONE - PUBBLICITA'	18
ART. 51 - Voto palese e segreto	18
CAPO III - VOTO PALESE	18
ART. 52 - Modalità generali	18
ART. 53 - votazione per appello nominale	19
ART. 54 - Verbalizzazione del voto	19
ART. 55 - Proclamazione dell'esito della votazione e della approvazione	19
ART. 56 - Ordine della votazione	19
ART. 57 - votazione della proposta di deliberazione	19
CAPO IV - VOTO SEGRETO	19
ART. 58 - votazioni segrete - Modalità generali	19
ART. 59 - Scrutatori	20
CAPO V - MAGGIORANZA	20
ART. 60 - Calcolo della maggioranza	20
ART. 61 - Astensione obbligatoria	20
ART. 62 - Sottoscrizione	21
P A R T E V - COMMISSIONI	22
ART. 63 - Istituzione e composizione	22

