

Allegato n. 1



COMUNE DI MACHERIO

**REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 30/09/2014

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e finalità Autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio Comunale**
- Art. 2 - Interpretazione**
- Art. 3 - Sede delle adunanze**

CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 4 - Funzioni**
- Art. 5 - Rispetto del Regolamento**
- Art. 6 - Durata in carica del Consiglio comunale**
- Art. 7 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**
- Art. 8 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**
- Art. 9 - Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni**
- Art. 10 - Assenza dei Consiglieri**
- Art.11 - Decadenza per assenze**

CAPO III IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- Art.12 - Presidenza delle adunanze**
- Art. 13 - Prima adunanza**
- Art. 14 - Compiti e poteri del Presidente**
- Art. 15 - Consigliere Anziano**

CAPO IV I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 16 - Composizione e costituzione**
- Art. 17 - Il Capogruppo**
- Art. 18 - Conferenza dei capigruppo**
- Art. 19 - Attribuzioni**
- Art. 20 - Convocazione**
- Art. 21 - Riunioni**

CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 22 - Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti e durata**
- Art. 23 - Commissioni speciali**
- Art. 24 - Norma di rinvio**

TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 25 - Sessioni del Consiglio
- Art. 26 - Convocazione
- Art. 27 - Avviso e procedura della convocazione
- Art. 28 - Pubblicazione e diffusione della convocazione
- Art. 29 - Ordine del giorno
- Art. 30 - Deposito degli atti

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 31 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 32 - Adunanze di seconda convocazione

CAPO III DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 33 - Comportamento dei Consiglieri e degli Assessori
- Art. 34 - Comportamento del pubblico
- Art. 35 - Disciplina delle sedute
- Art. 36 - Partecipazione degli Assessori esterni
- Art. 37 - Pubblicità delle sedute
- Art. 38 - Adunanze in forma non pubblica
- Art. 39 - Adunanze aperte

CAPO IV SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

- Art. 40 Verifica del numero legale

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

- Art. 41 - Ordine della discussione
- Art. 42 - Comunicazioni preliminari del Sindaco
- Art. 43 - Comunicazioni preliminari dei Consiglieri
- Art. 44 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 45 - Ordine e disciplina degli interventi
- Art. 46 - Durata degli interventi
- Art. 47 - Mozione d'ordine
- Art. 48 - Questione pregiudiziale, sospensiva e preliminare
- Art. 49 - Fatto personale
- Art. 50 - Votazioni
- Art. 51 - Votazione per alzata di mano

- Art. 52 -** votazione per appello nominale
- Art. 53 -** votazione a scrutinio segreto
- Art. 54 -** proclamazione del risultato
- Art. 55 -** presentazione degli emendamenti e loro ammissibilità
- Art. 56 -** emendamenti

CAPO VI INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE MOZIONI- DELIBERAZIONI

- Art. 57 -** interrogazioni e interpellanze
- Art. 58 -** presentazione e risposta a interrogazioni e interpellanze
- Art. 59 -** trattazione di interpellanze e interrogazioni
- Art. 60 -** mozioni
- Art. 61 -** trattazione di mozioni
- Art. 62 -** votazione di mozioni
- Art. 63 -** deliberazioni
- Art. 64 -** proposte di deliberazione di iniziativa consiliare
- Art. 65 -** deliberazioni immediatamente eseguibili

CAPO VII PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE

- Art. 66 -** funzioni del Segretario Generale
- Art. 67 -** il verbale delle adunanze
- Art. 68 -** contenuto dei verbali
- Art. 69 -** sottoscrizione dei verbali

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 70 -** entrata in vigore
- Art. 71 -** diffusione

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità

Autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Nell'ambito di tale autonomia, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto, il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Regolamento del Consiglio comunale che disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale del Comune di Macherio.

Art. 2

Interpretazione

1. Quando nel corso delle sedute si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sentito il parere del Segretario Generale, salvo immediato appello al Consiglio, qualora la relativa decisione non sia accettata da taluno dei Consiglieri, che può illustrare il motivo della sua contrarietà. Il Consiglio comunale decide a maggioranza dei presenti senza discussione.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, sull'interpretazione di norme del presente Regolamento relative alla trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, sentito il Segretario Generale. Quando l'eccezione sollevata, si presenti di particolare complessità, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione medesima alla prima seduta successiva.
3. L'interpretazione della norma, adottata mediante apposito atto deliberativo, non può essere oggetto di ulteriori eccezioni.

Art. 3

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso l'Aula Magna della Scuola secondaria di I grado G. Leopardi.
2. Per motivi particolari la seduta del Consiglio può tenersi in luogo diverso da quello abituale ma, in ogni caso, nell'ambito del territorio comunale sentiti i capigruppo.
3. In occasione delle riunioni del Consiglio comunale vengono esposte, all'esterno dell'edificio ove si svolgono, le bandiere della Regione Lombardia, della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 4 Funzioni

1. I Consiglieri comunali rappresentano, nell'ambito delle proprie competenze, la comunità locale.
2. I Consiglieri esercitano i diritti e le facoltà connessi alla carica attraverso gli istituti previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento, ivi compresi gli incarichi attribuiti dal Sindaco ai sensi del vigente Statuto.
3. Per l'esercizio delle proprie funzioni, i Consiglieri hanno diritto alla corresponsione di un gettone di presenza, così come previsto dalla legge.
4. A singoli consiglieri possono essere attribuiti dal Sindaco incarichi specifici ai sensi dell'art. 12 dello Statuto comunale.

Art. 5 Rispetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento deve essere rispettato da ogni Consigliere fin dal momento della sua entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle proprie attribuzioni.

Art. 6 Durata in carica del Consiglio comunale

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Il Consiglio comunale 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. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne rendono necessaria l'adozione.

Art. 7 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, e, loro tramite, dalle aziende speciali, dalle istituzioni e dagli enti dipendenti, nonché dai concessionari di pubblico servizio e dai soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative, come le società partecipate, notizie, documenti e informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale così come previsto dal vigente "Regolamento per la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi, del trattamento dei dati personali nonché del trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Comune di Macherio".

Art. 8

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti dell'amministrazione comunale, così come previsto dal vigente "Regolamento per la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi, del trattamento dei dati personali nonché del trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Comune di Macherio".
2. La richiesta di copie è inoltrata dal Consigliere all'Ufficio Segreteria su apposito modulo, sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro 5 giorni successivi a quello della richiesta, se l'atto è detenuto presso la Segreteria.
4. Se si tratta di atti particolarmente complessi, o voluminosi, o conservati presso altri Uffici, il termine per il rilascio è pari a 30 giorni, salvo che il Responsabile del procedimento stabilisca un termine diverso.
5. Qualora il Responsabile del procedimento rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro 10 giorni il Consigliere richiedente, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

Art. 9

Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni

1. Il Sindaco e i Consiglieri debbono astenersi, a norma di legge, dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse, in quanto riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
2. In tali ipotesi, gli stessi non possono prendere parte alla discussione né alla votazione; si allontanano quindi dall'aula, dichiarandosi momentaneamente assenti.

Art. 10

Assenza dei Consiglieri

1. Il Consigliere che non possa intervenire ad una seduta del Consiglio Comunale deve darne comunicazione, preferibilmente scritta, al Presidente o all'Ufficio Segreteria, di norma prima della seduta (anche mediante fax ed e-mail).

Art. 11

Decadenza per assenze

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 4 dello Statuto, costituisce causa di decadenza di un Consigliere comunale l'assenza per 3 sedute consecutive, senza motivata giustificazione scritta, indirizzata e consegnata al Presidente del Consiglio comunale.
2. A seguito di 2 assenze consecutive ingiustificate, il Presidente del Consiglio comunale invia al Consigliere assente comunicazione scritta con la quale rammenta la causa di decadenza prevista dallo statuto.
3. Qualora si verifichi comunque la condizione prevista dallo statuto per la decadenza del Consigliere, riportata nel precedente comma 1, il Presidente del Consiglio

- comunale contesta per iscritto all'interessato il numero e la data delle sedute alle quali lo stesso non ha partecipato senza giustificato motivo.
4. Entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione, il Consigliere interessato può far pervenire scritti difensivi al Presidente o chiedere di essere sentito dallo stesso nei successivi 10 giorni.
 5. Sentito il Consigliere o acquisiti gli scritti difensivi e valutate le giustificazioni fornite, o trascorso infruttuosamente il termine di 10 giorni, il Presidente rimette la decisione al Consiglio comunale e formula la proposta di deliberazione. La stessa va notificata all'interessato almeno 10 giorni prima della riunione del Consiglio fissata per la sua discussione.
 6. Il Consiglio comunale decide in merito alla decadenza del Consigliere, con scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
 7. Come previsto dall'art. 17, comma 4 dello Statuto, la decadenza può essere altresì dichiarata dal Consiglio su iniziativa di un Consigliere; anche in tal caso la proposta di decadenza è notificata all'interessato almeno 10 giorni prima della riunione del Consiglio fissata per la discussione della proposta.
 8. La sostituzione del Consigliere dichiarato decaduto avviene con le modalità previste dalla legge per la surroga del Consigliere dimissionario.

CAPO III

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 12

Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono presiedute dal Sindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal ViceSindaco e, ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere Anziano di cui al successivo articolo 15. Qualora anche il Consigliere Anziano sia assente, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 13

Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio comunale viene convocata dal Sindaco, ai sensi di legge, per la convalida degli eletti ed è presieduta, sino alla nomina del Presidente, dal Consigliere Anziano.
In tale adunanza il Consiglio comunale provvede:
 - a) alla trattazione dell'esame della condizione di eleggibilità e compatibilità degli eletti;
 - b) all'eventuale surroga di Consiglieri dimissionari.
2. Dopo i precedenti punti vengono trattati i seguenti:
 - a) giuramento del Sindaco.
 - b) comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta comunale e dell'Assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vicesindaco.
 - c) nomina della commissione elettorale comunale;

- d) nomina della commissione comunale per la formazione e l'aggiornamento degli albi permanenti dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello.

Art. 14

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio comunale e dei singoli Consiglieri.
3. In particolare, il Presidente:
 - organizza e dirige l'attività del Consiglio comunale predisponendo l'ordine del giorno delle sedute;
 - convoca e presiede il Consiglio comunale moderando la discussione degli argomenti e garantendo che i lavori si svolgano secondo il presente regolamento;
 - esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento;
 - ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta al fine di consultare i capigruppo;
 - dispone l'allontanamento dall'aula dei Consiglieri che arrechino disturbo e non permettano il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio comunale;
 - sospende i lavori consiliari in caso di disordini o di tumulto che impediscano il regolare svolgimento delle sedute.
 - programma il calendario dell'attività consiliare;
 - esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio e formula all'assemblea le proposte di decadenza dei Consiglieri per assenze;
 - convoca e presiede la Conferenza capigruppo;
 - organizza, assegna e coordina i lavori delle Commissioni Consiliari, se istituite, anche mediante la periodica consultazione dei rispettivi presidenti;
 - convoca tutte le Commissioni consiliari, se istituite, per il loro insediamento e le presiede fino alla nomina del Presidente.

Art. 15

Consigliere Anziano

1. E' Consigliere Anziano colui che, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri comunali, ha riportato la maggior cifra individuale ottenuta addizionando ai voti di lista i voti di preferenza e, a parità di voti, il più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere Anziano, è considerato tale il Consigliere presente che nella graduatoria determinata ai sensi del precedente comma 1, occupa il posto immediatamente successivo.

CAPO IV I GRUPPI CONSILIARI

Art. 16

Composizione e costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari possono essere costituiti anche da un solo Consigliere comunale.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello di elezione, deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo di nuova destinazione.
4. I Consiglieri comunali che subentrano ad altri cessati anticipatamente dalla carica appartengono al gruppo politico di rispettiva elezione, salvo diversa comunicazione scritta al Presidente.
5. Nel caso in cui ad un gruppo venga data la denominazione di partiti o movimenti politici presenti in Parlamento o comunque legalmente esistenti, occorre il consenso formale, da parte dei competenti organi di partito o movimento, all'utilizzo del nome e del simbolo.
6. La costituzione dei gruppi avviene subito dopo la proclamazione degli eletti e comunque entro il termine massimo fissato per la prima convocazione del Consiglio neo eletto.

Art. 17

Il Capogruppo

1. Ciascun gruppo consiliare designa al proprio interno il proprio Capogruppo e lo comunica per iscritto al Presidente del Consiglio, con lettera sottoscritta dalla maggioranza degli appartenenti al gruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo eletto o dalla data di costituzione del nuovo gruppo.
2. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il consigliere che ha riportato la maggiore cifra elettorale nella propria lista.
3. Eventuali sostituzioni del Capogruppo sono segnalate al Presidente con le stesse modalità previste per la nomina.

Art. 18

Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo costituiscono, con il Sindaco, la Conferenza capigruppo.

Art. 19

Attribuzioni

1. La Conferenza dei capigruppo è organo consultivo del Sindaco ed espleta le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dai regolamenti e dal Consiglio comunale con appositi incarichi.
2. La Conferenza è convocata prima di ogni seduta del Consiglio comunale nel periodo tra l'emissione dell'avviso di convocazione e la data della seduta stessa.

Art. 20

Convocazione

1. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco.

2. Gli avvisi di convocazione, che devono contenere il giorno, l'ora, il luogo della seduta e gli argomenti posti all'ordine del giorno, devono essere recapitati ad ogni capogruppo almeno due giorni prima di quello fissato per la riunione a mezzo di e-mail e di sms.
3. In caso di motivata urgenza il termine può essere ridotto fino a ventiquattro ore. La convocazione e la comunicazione dell'ordine del giorno possono essere effettuate a mezzo del telefono. In questo caso il segretario della Conferenza dei capigruppo attesta che la relativa comunicazione è stata ricevuta.
4. La Conferenza dei capigruppo è inoltre convocata su richiesta scritta e motivata, contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, anche di un solo capogruppo. L'avviso di convocazione deve essere diramato dal Sindaco entro cinque giorni dalla richiesta con le modalità di cui al comma 2, salvi i casi di urgenza.

Art. 21 **Riunioni**

1. Ogni capogruppo dispone di un numero di voti pari al numero dei voti spettanti in Consiglio al gruppo di appartenenza.
2. Lo stesso criterio si applica per la validità delle riunioni per le quali è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei voti rappresentati dai capigruppo.
3. Il capogruppo che non può intervenire ad una riunione della Conferenza può farsi sostituire da un altro consigliere del suo gruppo facendo pervenire apposita comunicazione scritta all'ufficio segreteria.
4. Le sedute della Conferenza dei capigruppo non sono pubbliche. Per l'esame e l'approfondimento di particolari argomenti il Sindaco può richiedere la partecipazione di Assessori, Consiglieri comunali, dirigenti e funzionari del Comune o di persone che abbiano specifiche competenze o conoscenze.
5. Alle riunioni della Conferenza dei capigruppo partecipa il Segretario Generale o suo sostituto che cura la redazione dei processi verbali, nella forma del resoconto sommario, nei quali sono indicati l'oggetto ed i punti principali della discussione ed i nomi degli intervenuti, nonché, per ciascuna votazione, l'orientamento dei singoli capigruppo presenti.
6. La Conferenza dei capigruppo esprime pareri e proposte. Di norma, nelle sue determinazioni, la Conferenza dei capigruppo ricerca l'unanimità; qualora ciò non sia possibile, le determinazioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti computati secondo i criteri di cui al comma 1.
7. Le determinazioni della Conferenza dei capigruppo, sono illustrate al Consiglio comunale dal Sindaco.

CAPO V COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 22

Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti e durata

1. Il Consiglio può istituire, nel proprio interno, Commissioni consiliari permanenti, determinando le materie di rispettiva competenza.
2. Le Commissioni durano in carica fino alla data di elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a svolgere le funzioni eventualmente preordinate all'adozione da parte del Consiglio di atti urgenti ed improrogabili.
3. Il provvedimento di istituzione delle Commissioni permanenti ne disciplina i compiti, la composizione e le modalità di funzionamento.

Art. 23

Commissioni speciali

1. Il Consiglio può istituire Commissioni speciali per la trattazione di particolari questioni ed argomenti, individuando, nella delibera istitutiva, la composizione, i compiti, le modalità di funzionamento ed il termine del loro mandato.

Art. 24

Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capo si applicano, ove compatibili, le norme previste per l'attività del Consiglio comunale.

TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 25

Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della Gestione.
2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in tutti gli altri casi.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. L'avviso di convocazione deve specificare il carattere d'urgenza della seduta.
4. Il Consiglio si riunisce:
 - a) per determinazione del Sindaco il quale stabilisce l'ordine del giorno del Consiglio;

- b) su richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri per la trattazione di oggetti da essi indicati.
5. Nell'ipotesi di cui alla lettera b) la richiesta deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione o mozione che si intendono sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, unitamente ad una relazione illustrativa della problematica. L'avviso con l'ordine del giorno, di cui al successivo articolo 27, è consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta, la quale deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

Art. 26

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione è disposta dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo la convocazione è disposta dal Consigliere Anziano.
3. La prima seduta del Consiglio dopo la consultazione elettorale è convocata dal Sindaco.

Art. 27

Avviso e procedura della convocazione

1. Salvo che per la prima adunanza successiva alle elezioni, l'avviso di convocazione del Consiglio comunale, contenente luogo, date ed orari delle sedute, oltre all'ordine del giorno, deve essere consegnato mediante messaggio di posta elettronica ai singoli consiglieri comunali all'indirizzo che ognuno segnalerà all'ufficio segreteria al momento dell'entrata in carica. La consegna dovrà avvenire almeno sette giorni prima della prima seduta prevista, in caso di adunanza ordinaria, almeno cinque giorni **lavorativi** prima della prima seduta prevista, in caso di adunanza straordinaria. Al fine del conteggio delle giornate non viene contato il giorno della convocazione e viene contato il giorno della riunione.
2. I messaggi di ritorno attestanti la consegna al provider della convocazione sono conservati agli atti dell'Ufficio Segreteria.
3. Nei casi d'urgenza, l'avviso di convocazione, con le indicazioni di cui al precedente comma 1, deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.
4. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto con le modalità di cui al comma 1 ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. Nei casi di cui ai commi 3 e 4 la convocazione del consiglio comunale e l'integrazione dell'ordine del giorno è preannunciata ai consiglieri tramite sms.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata se i consiglieri interessati partecipano all'adunanza del Consiglio alla quale erano stati invitati.
7. Nel caso 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.
8. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o di urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. La data

- della seconda convocazione può essere già prevista nell'avviso di convocazione e non potrà tenersi prima delle 24 ore successive a quella di prima convocazione
9. In caso di seconda convocazione, susseguente ad una adunanza andata deserta per mancanza del numero legale, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
 10. Quando però l'avviso di prima convocazione indica anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è consegnato, nei termini di cui al precedente comma 9, ai soli consiglieri non intervenuti nella prima.
 11. La convocazione della prima seduta del consiglio comunale susseguente alle elezioni viene notificata presso il domicilio dichiarato in sede di accettazione della candidatura nei termini previsti dal presente articolo.

Art. 28

Pubblicazione e diffusione della convocazione

1. Per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio comunale e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle adunanze, sia ordinarie che straordinarie, l'avviso di convocazione è pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito web del Comune, rispettivamente nei sette giorni e nei cinque giorni precedenti quello della riunione. È altresì prevista l'affissione di manifesti, oltre a comunicazione agli organi di informazione locale.
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 è pubblicato all'albo pretorio on-line 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 - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della Segreteria Generale:
 - agli Assessori Comunali;
 - ai Responsabili di Settore.

Art. 29

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Quando la convocazione del Consiglio è richiesta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri, il Presidente, di norma, iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.
3. L'elenco degli oggetti da trattarsi è suddiviso in due parti: nella prima sono evidenziati gli oggetti da sottoporsi alla decisione del Consiglio nella specifica seduta cui si riferisce la convocazione, nella seconda è contenuto l'elenco di interrogazioni, interpellanze e mozioni.
4. L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione o è allegato allo stesso quale parte integrante.
5. Il Sindaco ha la facoltà di negare l'iscrizione all'ordine del giorno di documenti formati con frasi sconvenienti o ingiuriose, oltre che di argomenti del tutto estranei alle competenze del Consiglio comunale, previa acquisizione del parere del Responsabile di Settore competente per materia.

Art. 30
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli oggetti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Generale ed inviati ai singoli consiglieri (con modalità elettronica se tecnicamente attivabile) a far data dal giorno della convocazione del Consiglio, corredati dai documenti istruttori e dai pareri rilasciati ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267
2. I Consiglieri potranno consultare gli atti depositati durante l'orario di apertura degli Uffici Comunali.
3. Il Consigliere che volesse copia cartacea dei documenti dovrà farne esplicita richiesta.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti sono depositati nella sala consiliare a disposizione dei Consiglieri per la consultazione

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 31
Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, non computando per la determinazione del quorum strutturale il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero legale dei presenti viene accertato con le modalità di cui al successivo art. 40.

Art. 32
Adunanze di seconda convocazione

1. Il Consiglio comunale si riunisce in seconda convocazione qualora una riunione dello stesso venga dichiarata deserta per mancanza di numero legale al momento dell'appello o durante il corso della seduta, ai sensi del successivo art. 40.
2. Nel corso di tale adunanza vengono trattati tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non esaminati a causa dell'interruzione della seduta di prima convocazione.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati argomenti per i quali disposizioni di legge e statutarie prescrivono speciali maggioranze, a meno che i consiglieri presenti non siano in numero sufficiente per l'approvazione.
4. L'adunanza di seconda convocazione è valida purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati, arrotondato aritmeticamente.
5. L'avviso inviato per la prima convocazione stabilisce di norma anche il giorno e l'ora per l'eventuale seconda. Nei casi in cui la seduta di prima convocazione venga dichiarata deserta, il Sindaco invia l'avviso di convocazione per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Qualora trascorsi 15 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

CAPO III DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 33

Comportamento dei Consiglieri e degli Assessori

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare di norma con il gruppo consiliare di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I Consiglieri e gli Assessori presenti in aula partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati, mantengono un comportamento atto ad evitare qualsiasi disturbo, anche mediante l'utilizzo di strumentazioni informatiche e al corretto svolgimento dei lavori consiliari. E' vietato l'utilizzo improprio della telefonia mobile.
3. 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, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno, con esplicito divieto di interventi sullo stato di salute e su altri dati sensibili ai sensi di legge.
4. Se un Consigliere o un Assessore turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente dell'adunanza lo richiama e gli interdice la parola.
5. Chiunque, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente dell'adunanza lo invita ad allontanarsi ed, eventualmente, sospende temporaneamente la seduta.
6. In caso di reiterate violazioni del Regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta, il Presidente dell'adunanza ordina l'allontanamento del Consigliere o dell'Assessore dall'aula, fatto salvo, in ogni caso, il diritto del Consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.

Art. 34

Comportamento del pubblico

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico debbono mantenere un contegno corretto ed astenersi dall'utilizzo, se non autorizzati, di cartelli, striscioni e quanto possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.
2. Il Presidente dell'adunanza dispone l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente, o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente dell'adunanza, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula, fatte salve le denunce del caso.

Art. 35

Disciplina delle sedute

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai Consiglieri, ad eccezione degli Assessori esterni, del Segretario Generale, dei dipendenti comunali addetti al servizio.
2. Possono essere invitati dal Sindaco, Responsabili di Settore e Funzionari, rappresentanti del Comune in società, enti o associazioni nonché consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, e ogni altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
3. In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di uno o più Consiglieri, il Presidente dell'adunanza può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal Consigliere.
4. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Sindaco, salvo diversa determinazione del Consiglio.
5. Il Presidente dell'adunanza assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, del Corpo di Polizia Locale.

Art. 36

Partecipazione degli Assessori esterni

1. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio comunale quali relatori sulle proposte di deliberazione di loro competenza, non hanno diritto di voto e possono intervenire nelle discussioni consiliari.

Art. 37

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 38. Chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico e possono essere effettuate riprese videofotografiche solo limitatamente alla parte riservata ai Consiglieri comunali, salvo autorizzazione del Sindaco, il quale ne dà preventiva notizia al pubblico.

Art. 38

Adunanze in forma non pubblica

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma non pubblica quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento sulle capacità, sulla correttezza e sulla moralità di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta non pubblica sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano indotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità di persone, il Presidente dell'adunanza invita i consiglieri a non esprimere tali valutazioni; il Consiglio, su proposta motivata, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta non pubblica per continuare il dibattito. Il Presidente dell'adunanza, 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 in forma non pubblica possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, agli Assessori esterni ed al Segretario Generale, i dipendenti chiamati a coadiuvare il Segretario stesso, tutti vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante le adunanze in forma non pubblica è consentita la registrazione ufficiale effettuata con la strumentazione elettronica comunale, ma il verbale della parte dell'adunanza verrà segreto, rendendo nota solo la decisione finale adottata dal Consiglio.

Art. 39

Adunanze aperte

1. Qualora si presentino rilevanti motivi di interesse della comunità, il Sindaco, sentita la Conferenza capigruppo o su proposta motivata di un terzo dei consiglieri, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitate persone non appartenenti al Consiglio che portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrino al Consiglio stesso gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate e di categorie di cittadini portatori di interesse.
3. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 40

Verifica del numero legale

1. La seduta del Consiglio si apre, all'ora fissata nell'avviso di convocazione, con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Generale o da chi ne fa le veci, per accertare l'esistenza del numero legale di cui agli artt. 31 e 32 il cui esito è annotato a verbale.
2. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dell'adunanza dispone dopo 15 minuti dal primo appello, un nuovo appello nominale.
3. Se il numero legale non è raggiunto entro trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso, il Presidente dell'adunanza ne fa prendere atto a verbale, con l'indicazione dei nomi degli intervenuti, e dichiara deserta l'adunanza.
4. Durante il corso della seduta la presenza del numero è presunta, ma ciascun Consigliere può chiederne la verifica. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1, avverte il Presidente dell'adunanza che dispone la sospensione dell'adunanza. Nel caso in cui, trascorsi 15 minuti da tale

sospensione, il numero dei Consiglieri continui ad essere inferiore a quello di cui al comma 1, il Presidente dell'adunanza dichiara la seduta deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

Art. 41

Ordine della discussione

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta verbale al Presidente dell'adunanza.
2. Gli Assessori, su invito del Sindaco, illustrano al Consiglio gli argomenti di loro competenza, danno chiarimenti, rispondono ad eventuali interrogazioni ed interpellanze e su quant'altro necessario ai lavori del Consiglio.
3. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri e tra questi ultimi e gli Assessori. Il Presidente dell'adunanza può intervenire e togliere la parola a tutti coloro che danno origine alla discussione o al dialogo fuori microfono, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente dell'adunanza è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento o dei tempi dell'intervento.

Art. 42

Comunicazioni preliminari del Sindaco

1. All'inizio dell'adunanza ed esaurite le formalità, il Sindaco può effettuare comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire un Consigliere per ciascun gruppo consiliare.
3. Le comunicazioni e gli interventi di cui ai commi 1 e 2 devono essere contenute in un tempo non superiore a 5 minuti per ogni argomento trattato e non possono superare nel complesso i 20 minuti.
4. Sempre all'inizio dell'adunanza ed esaurite le formalità preliminari, possono essere celebrati eventi e commemorate persone.

Art. 43

Comunicazioni preliminari dei Consiglieri

1. All'inizio della seduta ogni Capogruppo o Consigliere delegato può proporre questioni sull'ordine dei lavori e richiamare l'attenzione del Sindaco e del Consiglio su problemi e fatti di particolare interesse per la comunità.
2. Ciascuna comunicazione non può avere durata superiore a 5 minuti.
3. Non è dovuta nessuna risposta immediata e non si può aprire dibattito sulle comunicazioni di cui al presente articolo, salva diversa decisione del Sindaco.
4. In caso di apertura di dibattito è assicurato l'intervento di un Consigliere per ciascun gruppo consiliare, che non può avere durata superiore a 3 minuti.
5. Alla trattazione delle comunicazioni di cui ai precedenti commi non possono essere riservati più di 20 minuti.

Art. 44

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, celebrazioni o commemorazioni, procede all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Alle interrogazioni, interpellanze e mozioni, viene dedicata, di norma, la prima o l'ultima ora. L'ordine di trattazione degli argomenti viene stabilito dal Sindaco, in base a priorità date da scadenze di legge.
2. L'ordine di trattazione stabilito dal Sindaco può essere modificato, nel corso della seduta, su richiesta anche di un solo Consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizione anche di un solo Consigliere, decide il Consiglio senza discussione.
3. Nei casi d'urgenza disciplinati dall'art. 27 comma 3, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti richieda di differire l'esame degli oggetti indicati come urgenti alla seduta successiva, la richiesta viene accolta, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norma di legge.

Art. 45

Ordine e disciplina degli interventi

1. Gli interventi dei Consiglieri seguono l'ordine di prenotazione.
2. I Consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione dandone preventivo avviso al Presidente dell'adunanza. Il Consigliere prenotato che si assenta dall'aula, senza più farvi rientro fino alla fine della discussione, si intende che abbia rinunciato a parlare.
3. Qualora il Consigliere abbia preventivamente provveduto a far distribuire in aula copia del proprio intervento, può rimettersi al testo e chiedere che lo stesso venga integralmente inserito agli atti senza illustrazione.
4. In relazione ad argomenti di particolare rilevanza, i limiti temporali degli interventi possono essere superati, su decisione del Sindaco, sentita la Conferenza capigruppo.
5. Qualora l'intervento ecceda il tempo stabilito, il Presidente dell'adunanza invita l'oratore a concludere e, se questi prosegue, può togliergli la parola; uguale facoltà ha il Sindaco nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento in discussione, seguiti a discostarsene.
6. Il Sindaco, dopo che su un argomento si sono espressi tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta e dopo la replica propria o dell'Assessore competente, dichiara chiusa la discussione.
7. Di seguito la parola può essere concessa ai Consiglieri per le dichiarazioni di voto.

Art. 46

Durata degli interventi

1. Gli interventi dei Consiglieri hanno luogo secondo i tempi di seguito specificati, salvo diverso accordo in sede di Conferenza di Capigruppo, da intendersi riferiti al tempo massimo consentito per ciascun gruppo consiliare (ciascun gruppo deciderà di volta in volta come utilizzarli):
 - comunicazioni preliminari: 5 minuti;
 - presentazione di mozioni: 10 minuti;

- questione preliminare, pregiudiziale e sospensiva: 5 minuti;
 - emendamenti: illustrazione 5 minuti, discussione 3 minuti;
 - dichiarazioni di voto: 3 minuti;
 - fatto personale: 3 minuti;
 - interpellanze e interrogazioni: presentazione 5 minuti;
 - rettifica verbali: 3 minuti.
2. Nella discussione generale di proposte di deliberazione e mozioni gli interventi dei singoli consiglieri devono essere contenuti in un tempo non superiore a 10 minuti, suddiviso su non più di due interventi e non possono superare per ogni gruppo un tempo complessivo di 20 minuti.
 3. Nella discussione relativa a Statuto, Regolamenti, Bilancio di Previsione, Rendiconto della Gestione, Linee Programmatiche di mandato e Piano di Governo del Territorio gli interventi dei singoli consiglieri devono essere contenuti in un tempo non superiore a 20 minuti, suddiviso su non più di due interventi e non possono superare per ogni gruppo un tempo complessivo di 40 minuti, salvo diverso accordo in sede di conferenza capigruppo.

Art. 47

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale, da parte di uno o più Consiglieri, affinché nella trattazione di un argomento sia rispettato l'oggetto dell'argomento stesso ovvero disposizioni di legge, di statuto o del presente regolamento.

Art. 48

Questione pregiudiziale, sospensiva e preliminare

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene avanzata una motivata richiesta che un argomento non sia discusso e venga, quindi, definitivamente ritirato dall'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza.
3. La questione preliminare si ha quando viene avanzata motivata richiesta che un argomento venga discusso prima, contestualmente o dopo un altro.
4. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali, sospensive o preliminari, le stesse vengono discusse congiuntamente. Le questioni pregiudiziali, sospensive e preliminari devono essere poste prima che sia dichiarata chiusa la discussione.
5. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un Consigliere per ogni gruppo consiliare. Il Consiglio comunale decide su ogni singola questione a maggioranza dei votanti, con votazione palese.
6. I presentatori possono in ogni momento ritirare dall'ordine del giorno del Consiglio gli argomenti iscritti su propria richiesta. In tal caso, il Sindaco ne sospende la discussione e ne dispone la cancellazione dall'ordine del giorno.

Art. 49

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato per la propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse

nonché ogniqualvolta siano effettuate dichiarazioni lesive dell'onore e della reputazione di ciascun Consigliere o Assessore.

2. Il Consigliere o l'Assessore che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere o l'Assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Art. 50

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo, di regola, per alzata di mano ed eventualmente per appello nominale o a scrutinio segreto; il consigliere non può modificare il proprio voto dopo la chiusura della votazione.
2. Con il voto il consigliere dichiara unicamente di approvare o di non approvare la deliberazione o di astenersi sulla stessa.
3. I consiglieri che non partecipano alla votazione devono dichiararlo ed allontanarsi dall'aula; sono considerati assenti.
4. Anche i Consiglieri comunali che sono tenuti per legge o per Statuto ad astenersi, devono farne espressa dichiarazione prima di allontanarsi dall'aula; sono considerati assenti.
5. Qualora all'apertura della fase di votazione vi siano consiglieri lontani dalla propria postazione, il Sindaco chiede loro se intendano partecipare alla votazione e, in tal caso, li invita a prendere posto.

Art. 51

Votazione per alzata di mano

1. Il Sindaco invita i Consiglieri ad esprimere il proprio voto con il seguente ordine: favorevole, contrario, astenuto.

Art. 52

Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale, si effettua, oltre che nei casi previsti dalla legge, quando è richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri; tale richiesta deve essere formulata prima che sia stato dato inizio alla votazione e può essere avanzata per ogni singola votazione attinente ad una deliberazione.

Art. 53

Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni, nei casi prescritti dalla legge o riguardanti la nomina o la designazione di persone avvengono a scrutinio segreto, mediante schede o con altro sistema tecnicamente idoneo, previa nomina di 3 scrutatori di cui uno in rappresentanza delle minoranze.
2. Nelle votazioni a scrutinio segreto, in mancanza di specifica normativa, sono proclamati eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il Consigliere che ha la cifra elettorale più elevata.

3. Qualora in tali organismi debba essere rappresentata la minoranza, verranno nominati i rappresentanti della minoranza che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 54

Proclamazione del risultato

1. Compiuta la votazione, il Sindaco ne proclama il risultato.
2. In caso di votazione a scrutinio segreto viene indicato il numero delle preferenze o dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
3. Nel caso in cui una votazione consegua un risultato uguale nei voti favorevoli e contrari si ha una votazione infruttuosa. In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Sindaco e del relatore sull'argomento, si procede alla rinnovazione della votazione seduta stante. Ove si ripeta una ulteriore parità di voti, la proposta si intende respinta.

Art. 55

Presentazione degli emendamenti e loro ammissibilità

1. Gli emendamenti, con esclusione di quelli disciplinati dal vigente Regolamento di Contabilità, devono essere presentati per iscritto al Sindaco prima che sia dichiarata chiusa la discussione.
2. Il Sindaco ha facoltà di dichiarare inammissibili gli emendamenti estranei all'oggetto della discussione, nonché gli emendamenti emulativi e/o seriali.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo in discussione, ma solo su parti di esso tali da non stravolgerne il significato.
4. In caso di controversia, decide il Consiglio senza discussione.

Art. 56

Emendamenti

1. Gli emendamenti sulle proposte di deliberazione o su singole parti di esse sono votati prima del testo al quale gli emendamenti stessi si riferiscono.
La votazione si svolge secondo il seguente ordine:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi.
2. Il proponente l'emendamento, con dichiarazione verbale o scritta, ha la facoltà, prima della votazione, di ritirare l'emendamento proposto.
3. Un emendamento ritirato non può essere immediatamente fatto proprio da altro consigliere durante la medesima seduta consiliare.
4. Gli emendamenti approvati vengono conclusivamente votati nel testo definitivo della proposta di deliberazione senza ulteriore discussione

CAPO VI

INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE

MOZIONI- DELIBERAZIONI

Art. 57

Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco, o all'Assessore competente, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o relativo a deliberazioni o atti adottati dall'amministrazione.
2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco, o all'Assessore competente, per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta dell'amministrazione in particolari circostanze o su determinati problemi.

Art. 58

Presentazione e risposta a interrogazioni e interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze vanno formulate in forma scritta, indirizzate al Sindaco e presentate all'Ufficio Protocollo. Il Sindaco, tramite l'Ufficio Segreteria, provvede all'inoltro delle stesse al Sindaco o agli Assessori interessati ed agli Uffici competenti.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno per la loro discussione in Consiglio comunale nella prima seduta utile.
3. L'interpellante che voglia ottenere risposta scritta può richiederla, rinunciando in tal caso alla trattazione in Consiglio comunale, quando siano trascorsi 30 giorni dalla presentazione dell'interpellanza. La risposta in tal caso sarà fatta pervenire all'interpellante entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza per ottenere risposta scritta.

Art. 59

Trattazione di interpellanze e interrogazioni

1. Il Consigliere ha facoltà di illustrare le interpellanze e le interrogazioni per un tempo non superiore a cinque minuti per ciascuna.
2. Qualora il Consigliere non sia presente alla seduta senza aver giustificato l'assenza, l'interpellanza e l'interrogazione si intendono ritirate. Il proponente potrà successivamente ripresentarle. Qualora essa sia sottoscritta da più Consiglieri ed uno di essi sia presente, la risposta viene comunque data.
3. Qualora sia assente il Sindaco o l'Assessore delegato, il Sindaco può autorizzare altro Assessore a rispondere, altrimenti il Consigliere può optare per una delle seguenti alternative:
 - a) rinviare la trattazione alla seduta consiliare successiva con diritto di precedenza sulle ulteriori interpellanze e interrogazioni.
 - b) illustrare l'interpellanza e l'interrogazione e chiedere che venga data risposta scritta entro il termine di quindici giorni dalla data della seduta.
4. Il Sindaco, o l'Assessore, risponde all'interpellanza e all'interrogazione in un tempo di norma non superiore ai cinque minuti.

5. Il Consigliere può intervenire, dopo avere ottenuto la risposta, per dichiarare se sia o no soddisfatto.
6. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono trattate congiuntamente.

Art. 60

Mozioni

1. La mozione può consistere in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, riferita alla promozione di iniziative e di interventi o all'assunzione di impegni su materie e questioni riguardanti il territorio comunale e la comunità locale.
2. La mozione può consistere, altresì, in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, con la quale il Consiglio si esprime su argomenti che, seppur non rientranti nelle proprie competenze, investono questioni di carattere sovracomunale.
3. Le mozioni, qualora ne sussistano i presupposti, devono essere corredate dai pareri previsti dalla legge.
4. L'approvazione di mozioni impegna gli organi di governo del comune ad attuare, nell'ambito delle rispettive competenze, le decisioni assunte dal Consiglio comunale.

Art. 61

Trattazione di mozioni

1. La mozione è presentata al Sindaco ed è iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo alla sua presentazione.
2. Il presentatore può chiedere che la mozione venga trattata in Commissione consiliare, se istituita; in tal caso il Sindaco, se lo ritiene opportuno per la complessità dell'argomento, assegna alla commissione consiliare competente l'analisi della mozione, indicando un termine per la trattazione.
3. Uno dei presentatori illustra l'argomento al Consiglio per non oltre dieci minuti. Nella relativa discussione può intervenire un solo consigliere per gruppo.
4. La mozione con carattere d'urgenza è presentata nel corso della discussione di un determinato argomento e, se pertinente, può essere discussa contestualmente e votata successivamente alla votazione dell'argomento principale.
5. Nel caso in cui venga negata la trattazione urgente, la mozione viene iscritta dal Sindaco all'ordine del giorno del successivo Consiglio comunale.
6. Una mozione ritirata non può essere immediatamente fatta propria da altro consigliere durante la medesima seduta consiliare.

Art. 62

Votazione di mozioni

1. Più mozioni concernenti il medesimo oggetto o che sono in rapporto di connessione e pertinenza tra di loro, possono essere discusse contestualmente. Le stesse sono poste in votazione separatamente e secondo l'ordine di presentazione.

Art. 63

Deliberazioni

1. Tutte le proposte di deliberazione devono contenere tutti gli elementi essenziali affinché siano valide e devono essere debitamente motivate.
2. Sulle stesse proposte di deliberazione sono espressi i pareri ed effettuati i controlli di cui agli artt. 49 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, salvo i casi ivi previsti.

Art. 64

Proposte di deliberazione di iniziativa consiliare

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio comunale.
2. La proposta, motivata e formulata per iscritto, alla quale va allegata una relazione illustrativa delle motivazioni, è inviata al Sindaco il quale, tramite l'Ufficio Segreteria, la trasmette agli Uffici ed Assessori competenti per l'istruttoria. Il Segretario Generale esprime parere, obbligatorio ma non vincolante, anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso in cui sia stato espresso parere negativo la proposta viene sottoposta all'esame della Conferenza dei capigruppo.
3. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria, viene trasmessa dal Sindaco alla Commissione permanente competente per materia, se istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere. Conclusosi il procedimento di cui sopra, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, anche i Consiglieri o il gruppo consiliare proponenti.
4. Per la discussione e votazione di tali proposte di deliberazione si applicano le disposizioni previste per le altre deliberazioni del consiglio.
5. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei consiglieri e in tal caso la seduta deve tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. La richiesta deve indicare gli argomenti da porre all'ordine del giorno, allegando le relative proposte di provvedimento.

Art. 65

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati, da effettuarsi nel corso della stessa seduta.

CAPO VII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE

Art. 66

Funzioni del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto, e fornisce informazioni e chiarimenti ai Consiglieri con lo scopo di facilitare l'esame dell'argomento in discussione sotto il profilo giuridico-amministrativo.
2. Le funzioni di Segretario possono essere svolte anche dal Coordinatore - Vice Segretario che ne faccia le veci, ai sensi dell'articolo dello Statuto che lo disciplina.

3. Il Vice Segretario deve intervenire quando il Segretario si trovi in uno dei casi previsti dall'articolo 78 comma 2 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 67

Il verbale delle adunanze

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale.
2. La discussione delle adunanze è registrata con idonea strumentazione tecnica. Il Segretario generale provvede a verbalizzare gli interventi sunteggiandone i contenuti. Nei verbali viene poi riportato il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
3. Il Segretario è coadiuvato dal personale dipendente appositamente formato per l'utilizzo della strumentazione elettronica.
4. I verbali sono messi a disposizione dei Consiglieri comunali a cura della Segreteria, unitamente agli altri atti da approvare in Consiglio, e vengono approvati dal Consiglio comunale con deliberazione nella prima seduta utile.
5. All'inizio della discussione il Sindaco chiede se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale viene approvato con votazione palese e senza discussione.

Art. 68

Contenuto dei verbali

1. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che si sono astenuti.
2. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle persone stesse, deve farsi constare nel verbale che si è proceduto con votazione segreta e che si è deliberato in seduta segreta.

Art. 69

Sottoscrizione dei verbali

1. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario, attraverso la firma apposta sulla deliberazione con cui lo stesso viene approvato.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

Art. 71

Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è consegnata ai Consiglieri comunali e ai Coordinatori. Il Regolamento sarà inserito nel sito internet del Comune.
2. Copia del presente Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.