COMUNE DI MASSA MARTANA

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 12.04.2016

entrato in vigore in data 22/04/2016

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. …….. in data ……..

INDICE

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 Sede delle adunanze 4

Art. 2 Compiti e poteri del Presidente 4

CAPO II

GRUPPI CONSILIARI

Art. 3 Costituzione.....5

CAPO III

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 4 Costituzione e funzionamento.....6

Art. 5 Commission consiliare permanente di controllo e garanzia.....7

CAPO IV

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 6 Designazione e funzioni.....8

CAPO V

DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 7 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.....8

Art. 8 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....8

Art. 9 Diritto d'iniziativa.....9

Art. 10 Diritto alla collaborazione.....9

Art. 11 Diritto di sindacato e di controllo.....10

Art. 12 Trattazione interrogazioni, interpellanze, mozioni - Tempo massimo.....10

Art. 13 Interrogazioni - Forma e contenuto.....10

Art. 14 Interpellanze - Forma e contenuto..... 11

Art. 15 Mozioni.....11

Art. 16 Ordine del giorno.....12

Art. 17 Firmatari di ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni e mozioni.....12

Art. 18 Richiesta di convocazione del Consiglio.....13

Art. 19 Partecipazione alle adunanze.....13

Art. 20 Comportamento degli Consiglieri.....13

Art. 21 Indennità di presenza ai Consiglieri.....14

CAPO VI

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 22 Competenza.....14

Art. 23 Avviso di convocazione.....14

Art. 24 Ordine dei lavori.....15

Art. 25 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità.....15
Art. 26 Termini di consegna dell'avviso di convocazione.....16
Art. 27 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.....16
CAPO VII
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE
Art. 28 Deposito degli atti.....16
Art. 29 Riunione di prima convocazione.....16
Articolo 30 Seconda convocazione 17
CAPO VIII
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE
Art. 31 Adunanze pubbliche.....18
Art. 32 Adunanze segrete.....18
Art. 33 Consigli comunali aperti.....19
CAPO IX
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE
Art. 34 Ordine della discussione.....19
Art.35 Comportamento del pubblico.....19
Art. 36 Ordine di trattazione degli argomenti.....20
Art. 37 Questione pregiudiziale e sospensiva.....20
Art. 38 Termine dell'adunanza.....20
CAPO X
IL VERBALE
Art. 39 Il verbale dell'adunanza e atti deliberativi.....21
Art.40 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione.....21
CAPO XI
LE VOTAZIONI
Art. 41 Modalità generali.....22
Art. 42 Votazioni in forma palese.....23
Art. 43 Votazione per appello nominale.....23
Art. 44 Votazioni segrete.....24
Art 45 Astensione obbligatoria dalle deliberazioni.....24
Art. 46 Esito delle votazioni 25
Art. 47 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....25

CAPO XII
DISPOSIZIONI FINALI
Art. 48 Diffusione.....25
Art. 49 Finalità - Interpretazione.....26

CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1
Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio del comune ed in altri luoghi pubblicamente accessibili. Per esigenze funzionali le adunanze possono essere svolte in altra idonea struttura, individuata dal Sindaco, sempre nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali.
2. Il luogo ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicato nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede comunale vengono esposte le bandiere dello Stato e dell'Unione Europea.

Art. 2
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Sindaco, 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, ne dirige i dibattiti, concede la parola, modera la discussione degli argomenti, proclama il risultato delle votazioni assistito dagli scrutatori e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza nei casi stabiliti dal presente regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. In caso di comportamento scorretto o lesivo della dignità delle persone da parte dei consiglieri, il Presidente li richiama all'ordine. Se il Consigliere persiste nella trasgressione il Presidente, sentito il Consiglio, può togliergli la parola.
6. In caso di assenza o impedimento del Presidente le sue funzioni sono esercitate dal Vicesindaco o, in sua assenza, dal Consigliere più anziano d'età.
7. Negli articoli successivi ove viene riportata la denominazione" Presidente" la stessa deve intendersi riferita al Sindaco o suo sostituto.

CAPO II
GRUPPI CONSILIARI

Art. 3
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al presidente del consiglio il nome del Capogruppo entro la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio comunale, le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di voti.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Un gruppo può essere costituito da un solo consigliere nel caso sia l'unico eletto dalla sua lista.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che, per una ordinata organizzazione dei lavori consiliari, elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

CAPO III
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 4
Costituzione e funzionamento

1. Ai sensi dell'art.19 dello Statuto comunale, il Consiglio Comunale può costituire nel suo seno commissioni consiliari permanenti composte col il criterio proporzionale rispetto alla consistenza numerica dei vari gruppi presenti in Consiglio.
2. Ciascuna Commissione elegge al suo interno il Presidente e il Vicepresidente.
3. Il numero delle Commissioni viene determinato all'inizio di ogni mandato amministrativo. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.
4. I Consiglieri assegnati ad ogni commissione, se impossibilitati a partecipare, possono rilasciare delega motivata ad altro Consigliere che avrà quindi il titolo a sostituirli a tutti gli effetti.
5. Le Commissioni possono avvalersi dell'apporto tecnico degli uffici.
6. Le commissioni sono insediate dal sindaco; successivamente si riuniscono previa convocazione del Presidente o in caso di impedimento del vicepresidente o su richiesta di almeno 3 membri della commissione o della giunta comunale. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
7. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della

Commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni interi e liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Nel termine predetto sono inclusi i giorni festivi ma non il giorno di invio della convocazione e quello fissato per la riunione. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. La convocazione e le comunicazioni anzidette possono avvenire nelle forme e nei modi di cui al precedente articolo 4, comma 3.

8. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
9. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa essere di pregiudizio agli interessi pubblici.
10. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte dal dipendente comunale individuato dal consiglio comunale con la delibera di istituzione e nomina dei componenti.

Art. 5
Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia

1. La commissione consiliare permanente di controllo e garanzia, è composta da numero 5 (cinque) consiglieri di cui due in rappresentanza delle minoranze e svolge le seguenti funzioni:
   a) verifica delle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri;
   b) verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche per il mandato amministrativo;
   c) formulazione di indirizzi e relativa vigilanza sull'attività delle aziende, istituzioni, enti ed organizzazioni dipendenti dal comune e di altre strutture partecipate dal comune; verifica del grado di attuazione di convenzioni e di accordi programmatici eventualmente stipulati;
   d) la corretta applicazione dei principi di cui alla legge 7/8/90 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
   e) la corretta e tempestiva informazione dei cittadini da parte dell'Ente;
   f) la tempestività delle risposte del Sindaco alle istanze e petizioni ed alle interrogazioni ed interpellanze popolari;
2. La commissione consiliare di controllo e garanzia viene nominata nella prima seduta successiva all'insediamento del Consiglio Comunale, è composta da soli consiglieri comunali in carica ed è presieduta da un consigliere designato dai gruppi di minoranza.
3. I membri della commissione designati dai rispettivi capigruppo sono comunicati al Sindaco nella stessa seduta della nomina.
4. Le sedute della commissione di garanzia e controllo non sono pubbliche.
5. Il Sindaco e gli assessori comunali non possono fare parte della commissione.

CAPO IV
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 6
Designazione e funzioni

1. Il Presidente del consiglio, nei casi di votazione a scrutinio segreto, nomina due scrutatori, uno di maggioranza e uno di minoranza, se esistente.

2. Gli scrutatori assistono il Presidente del consiglio nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.

3. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente del consiglio. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Presidente del consiglio dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

CAPO V
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 8
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale.
3. Il rilascio delle copie avviene, se possibile, immediatamente e comunque entro i 5 (cinque) giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso all'atto della presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

Art. 9
Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del Consiglio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 del TUEL. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che provvede ad inoltrarla ed ai Responsabili dei servizi competenti i quali provvedono all'istruttoria e al rilascio dei relativi pareri nel termine di quindici giorni dal ricevimento della stessa. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio. Completata l'istruttoria, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. Gli uffici competenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione per supportare i consiglieri nella redazione di tali proposte.
3. I consiglieri possono presentare gli emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del consiglio, dandone comunicazione scritta al segretario almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, o in caso di adunanza convocata in via di urgenza entro 12 ore, nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I responsabili dei servizi ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.

Art. 10
Diritto alla collaborazione

1. I Consiglieri comunali hanno uguale diritto alla collaborazione da parte dei dipendenti comunali. Non sono ammesse differenziazioni di trattamento sia nei tempi sia nei modi delle comunicazioni fra gli uffici ed i consiglieri comunali.

Art. 11

Diritto di sindacato e di controllo

1. Ciascun Consigliere per meglio esplicare la sua funzione di sindacato e controllo può giovarsi delle seguenti forme di intervento: interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Art. 12

Trattazione interrogazioni, interpellanze, mozioni - Tempo massimo

1. L'inizio di ogni seduta consiliare, dopo eventuali comunicazioni del Presidente, è riservato alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni per un periodo di tempo non superiore a mezz'ora, fatto salvo il completamento della discussione in corso.
2. Trascorso il termine di mezzora e fatta comunque concludere la discussione in corso alla scadenza, il Presidente rinvia alla successiva seduta le interrogazioni, le interpellanze e mozioni rimaste da trattare.
3. Su proposta del Presidente, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita un'unica risposta.

Art. 13

Interrogazioni - Forma e contenuto

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. La interrogazione dev'essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva alla data di presentazione ed è rinviata alla seduta successiva qualora in sede di trattazione i proponenti siano assenti.
3. Successivamente alla risposta all'interrogazione, l'interrogante può prendere la parola per non più di cinque minuti.
4. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta nel termine massimo di 30 giorni dalla data di presentazione.
5. La risposta in forma scritta può essere rinviata quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso viene formalmente precisato all'interrogante il termine entro il quale verrà fornita risposta, termine che comunque non potrà superare complessivamente 40 (quaranta) giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione.

Art. 14

Interpellanze - Forma e contenuto

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione, od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità od affari che interessano direttamente o indirettamente il Comune.
2. L'interpellanza dev'essere inserita all'ordine del giorno della seduta successiva alla presentazione, ed è rinviata alla seduta successiva qualora in sede di trattazione i proponenti siano assenti.
3. Successivamente alla risposta all'interpellanza, l'interpellante può prendere la parola per non più di cinque minuti.
4. Il consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta nel termine di 30 giorni dalla data di presentazione.
5. La risposta in forma scritta può essere rinviata quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso viene formalmente precisato all'interpellante il termine entro il quale verrà fornita risposta, termine che comunque non potrà superare complessivamente 40 (quaranta) giorni dalla data di presentazione dell'interpellante.

Art. 15

Mozioni

1. La mozione consiste nella richiesta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza del consiglio comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza, allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.
2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La mozione deve essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione, sin dal momento della sua presentazione. Si applicano alla discussione e all'approvazione delle mozioni le norme in materia di discussione ed approvazione delle proposte di deliberazione, in quanto compatibili. La proposta di mozione non è soggetta ai pareri di cui all'articolo 139 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
3. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Presidente o dei presentatori delle mozioni stesse, il

Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di una unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.

4. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa ed i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate ai sensi del comma precedente.
5. Nei casi di urgenza la mozione può essere trattata nella seduta nel corso della quale è stata presentata, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

Art. 16
Ordine del giorno

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale, escluse interrogazioni ed interpellanze, possono essere presentati dai Consiglieri ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine all'attuazione delle decisioni alle quali i medesimi si riferiscono e non possono esorbitare dall'argomento iscritto all'ordine del giorno. Gli ordini del giorno non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici immediatamente obbligatori.
2. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione e non sono soggetti ai pareri cui all'articolo 139 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
3. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'Assessore competente. Il tempo a disposizione per l'illustrazione da parte del presentatore è di cinque minuti.
4. Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione di ordini del giorno che siano formulati in termini sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione, ovvero contrastanti con deliberazioni in precedenza adottate. Se il Consigliere insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide senza discussione per alzata di mano.

Articolo 17
Firmatari di ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

1. Ogni Consigliere potrà firmare ordini del giorno, emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentati da altri; ma come interpellante, interrogante e proponente, agli effetti della trattazione, sarà considerato soltanto il primo firmatario. Questi, tuttavia, ove non si trovi presente alla trattazione stessa, potrà essere sostituito dal successivo firmatario.

2. Le risposte scritte alle interrogazioni, interpellanze vengono inviate in originale al primo firmatario.

Art. 18

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Quando un quinto dei Consiglieri in carica richieda una convocazione straordinaria del Consiglio, il Presidente del Consiglio è tenuto a fissare la seduta del Consiglio comunale che deve tenersi entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, inserendo al primo punto dell'ordine del giorno gli argomenti da trattare richiesti.
2. Il termine di venti giorni di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo a quello in cui perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri.

Art. 19

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Nel caso di assenza la giustificazione deve pervenire per iscritto mediante motivata comunicazione al Presidente del Consiglio o al Segretario prima della seduta, che ne danno notizia al Consiglio. La comunicazione scritta può pervenire a/m e-mail, sms, fax o consegna a mano. In casi d'urgenza è possibile la comunicazione telefonica preventiva al Segretario o al Presidente.
2. Ove un consigliere risulti assente per tre sedute consecutive senza giustificazioni scritte, il Presidente del Consiglio richiede con raccomandata con ricevuta di ritorno adeguate motivazioni scritte, assegnando il termine di dieci giorni per la risposta.
3. Trascorso il termine di dieci giorni dalla richiesta di cui al comma 2 senza ottenere risposta o ritenendo le giustificazioni inadeguate il Presidente del Consiglio, procede all'iscrizione all'ordine del giorno del primo Consiglio della pronuncia di decadenza.
4. L'iscrizione all'ordine del giorno della proposta è notificata all'interessato almeno 7 giorni prima della discussione; lo stesso può presentare le proprie controdeduzioni scritte fino al momento dell'apertura del dibattito del Consiglio.
5. E' riservata esclusivamente al Consiglio la valutazione dell'adeguatezza delle giustificazioni.

Articolo 20

Comportamento degli Consiglieri

1. Nella discussione gli Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, esclusivamente di carattere politico – amministrativo.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali e va comunque contenuto entro i limiti del civile rispetto.
3. Se un Amministratore turba l'ordine, lascia in continuazione il proprio posto o abbandona l'aula senza comunicarlo al Segretario comunale, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo riprende richiamandolo per nome.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Amministratore nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se l'Amministratore contesta la decisione, il Consiglio senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. Gli Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula vi restino presenti vengono espulsi dal Presidente.
6. L'uso di strumenti informatici da parte dei Consiglieri è ammesso purchè sia inerente l'attività istituzionale che si esercita in aula.
7. E' vietato l'uso di telefoni cellulari nella sala consiliare durante le sedute del Consiglio, qualora siano causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori.
8. I Consiglieri Comunali , per una forma di etica e di rappresentanza, sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale con un abbigliamento consono alla dignità del consesso.

Art. 21

Indennità di presenza ai Consiglieri

1. Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli e alle commissioni consiliari di cui sono membri nella misura fissata dalla normativa in materia e nel rispetto di quanto segue:
   a) I gettoni di presenza dovuti per le sedute di consigli e commissioni dello stesso ente che si svolgono nella medesima giornata sono tra loro cumulabili fino ad un massimo di due.
   b) Il gettone di presenza spetta una sola volta quando la seduta sia continuativa e dovesse protrarsi oltre le ore 24.00 della stessa giornata.
   c) Nel caso in cui una riunione venga dichiarata deserta per mancanza del numero legale, la presenza accertata dal Segretario comunale costituisce titolo per la corresponsione del gettone di presenza in misura del 50% se accertata all'inizio di seduta e per intero se nel corso dei lavori.
   d) Il gettone di presenza spetta per ciascuna seduta che si tenga il giorno seguente o diverso anche se per la prosecuzione del medesimo ordine del giorno.
2. I Consiglieri possono rinunciare al gettone con apposita dichiarazione scritta.

CAPO VI
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 22

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco, Presidente del Consiglio. La convocazione è inoltre disposta, su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri in carica.

Art. 23

Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta e dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. 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, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza è di prima o seconda convocazione.
2. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili, valutati dal Sindaco, che rendono necessaria l'adunanza.
3. Nell'avviso dev'essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza. Per motivi rilevanti ed urgenti, l'ordine del giorno di un'adunanza ordinaria può essere integrato con l'aggiunta di altri argomenti indilazionabili purché il relativo avviso venga consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta.

Art. 24
Ordine dei lavori

1. Il Presidente del Consiglio stabilisce, l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del Sindaco, interrogazioni, interpellanze, mozioni. Nella formulazione dell'ordine del giorno è data comunque priorità alle questioni urgenti ed ai punti non trattati nella seduta precedente.
2. Gli argomenti richiesti da almeno un quinto dei consiglieri comunali, secondo quanto disposto dall'articolo 18, devono essere inseriti ai primi punti dell'ordine del giorno.

Art. 25
Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, può essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale o inviato tramite un' e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dal Consigliere comunale che ha aderito a tale forma di comunicazione con apposito assenso scritto. La convocazione effettuata tramite e-mail dovrà essere inviata con apposito avviso di ricevimento.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le attestazioni del messo.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando

l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale. Con tale spedizione si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 26
Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, deve essere consegnato o inviato a/m posta elettronica ai Consiglieri comunali, almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Nel termine predetto sono inclusi i giorni festivi.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato o inviato in formato elettronico, almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.

Art. 27
Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune nonché sul sito internet del Comune, contestualmente alla consegna o all'invio informatico/elettronico degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il Segretario comunale è responsabile di tale pubblicazione.

CAPO VII
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 28
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Le proposte di deliberazione sono inviate per mail ai consiglieri che ha aderito a tale forma di comunicazione.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Art. 29
Riunione di prima convocazione

1. Le sedute del Consiglio comunale sono regolarmente costituite con la presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati. Per il calcolo di detto quorum il Sindaco è da considerarsi Consigliere.

Se il calcolo della percentuale dei consiglieri presenti dovesse dare come risultato un numero decimale questo verrà arrotondato per difetto al numero intero inferiore.

2. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento sia constatata la mancanza del quorum strutturale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Dopo l'accertamento effettuato, per appello nominale all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Al fine di un ordinato e preciso svolgimento dei lavori, i Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Quando il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza a sua discrezione fino ad un massimo di quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
4. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

Articolo 30
Seconda convocazione

1. La riunione di seconda convocazione fa seguito - in giorno diverso e per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno - ad una prima riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La riunione che segue ad una prima iniziatasi col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del secondo e terzo comma dell'articolo precedente per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nella riunione di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, la seduta del Consiglio è regolarmente costituita con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco;
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente

costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. 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 dal Presidente deserta; l'accertamento è eseguito dal Segretario comunale anche con appello nominale, se necessario.
7. Se convocata nei termini previsti per la riunione di prima convocazione, all'ordine del giorno di una riunione di seconda convocazione, possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e, per essi, la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova riunione mantiene il carattere di "prima convocazione".

CAPO VIII
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 31
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il Consiglio non disponga altrimenti.

Art. 32
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità o attitudini di una o più persone il Presidente invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
4. Su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta, i componenti del Consiglio, gli Assessori, il Segretario e altri impiegati che per ragioni di servizio assistano alle sedute sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. L'inosservanza dell'obbligo del segreto per il Segretario e altri impiegati può dar luogo a provvedimenti disciplinari, senza pregiudizio di maggiori sanzioni.

Art. 33

Consigli comunali aperti

1. Il Consiglio comunale può organizzare su temi specifici consigli comunali aperti.
2. La partecipazione al consiglio comunale è aperta a tutti i cittadini interessati all'argomento in discussione, ai quali è assicurata piena libertà d'espressione, d'intervento e di proposta, secondo l'ordine del giorno predisposto dall'Amministrazione all'atto della convocazione del Consiglio comunale.
3. Coloro che intendono prendere la parola devono prenotarsi e rispettare i tempi che il Presidente assegnerà.

CAPO IX
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 34

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. I consiglieri possono altresì intervenire, per il tempo strettamente necessario, per fatto personale, quando il consigliere sia fatto oggetto di rilievi personali o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse.
4. Il numero degli interventi di ogni consigliere su ogni singolo argomento non può essere superiore a due, esclusa l'eventuale dichiarazione di voto e l'intervento per fatto personale. Ogni intervento non può superare di norma i cinque minuti.
5. Per l'esame di argomenti di particolare importanza od urgenza, il Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, può stabilire un limite massimo di tempo al dibattito, fissando i tempi degli interventi o delle repliche o delle dichiarazioni di voto.
6. Il Presidente può fare intervenire responsabili di aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, rappresentanti comunali eletti nei vari organismi, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi purchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario ad una migliore conoscenza dell'argomento in discussione.

Art. 35

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o 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 del Servizio di vigilanza urbana e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. I Consiglieri comunali nell'attività delle loro funzioni sono considerati pubblici ufficiali (articolo 357 Codice penale).

Art. 36
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni a risposta immediata, delle interrogazioni, interpellanze, mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei consiglieri presenti. E' data facoltà ai capigruppo per la dichiarazione di voto. Il Consiglio decide con il voto della maggioranza dei consiglieri in carica, nel caso di modifica dell'ordine del giorno riguardante gli argomenti richiesti da almeno un quinto dei consiglieri.

Art. 37
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 è posta 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. Essa è posta prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 38
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno. Su argomenti particolari, qualora lo richieda la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, i lavori del consiglio proseguono ad oltranza
5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

CAPO X
IL VERBALE

Art. 39
Il verbale dell'adunanza e atti deliberativi

1. Alla redazione del verbale provvede il Segretario comunale, che potrà avvalersi del personale di segreteria e di opportuni apparecchi di registrazione.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, gli interventi ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono riportate a verbale.
4. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto il risultato della votazione e, su richiesta, la dichiarazione di voto.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art.40
Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene pubblicato all'albo e depositato a disposizione dei Consiglieri. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, si procede all'approvazione del verbale con regolare votazione.
2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
5. Delle sedute del Consiglio, oltre al verbale, viene effettuata la registrazione integrale su idoneo supporto avente i migliori requisiti in termini di longevità e immodificabilità. Le registrazioni integrali delle sedute sono conservate in un apposito archivio permanente conservato dalla segreteria comunale. Non si procede alla registrazione delle sedute segrete.

LE VOTAZIONI

Art. 41
Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, con le modalità di cui ai commi successivi.
2. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto, nel caso di cui la seduta sia stata dichiarata segreta e quando venga fatta richiesta da almeno un quinto dei consiglieri presenti.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
   a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
   b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
      - emendamenti soppressivi;
      - emendamenti modificativi;
      - emendamenti aggiuntivi;
   c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri presenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su

ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
   a) per gli atti a contenuto normativo il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione; discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
   b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamenti, presentate dai Consiglieri nelle forme e nei modi di cui al regolamento di contabilità; discusse e votate tali proposte il testo definitivo del bilancio viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.

Art. 42
Votazioni in forma palese

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

Art. 43
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri presenti.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 44
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun Consigliere scrive nella scheda il proprio voto positivo o negativo indicando sì o no, o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il Consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 45
Astensione obbligatoria dalle deliberazioni

1. Il Sindaco, il Segretario ed i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando lo preveda la legge e lo statuto, ed in tali casi devono allontanarsi dall'aula durante la trattazione dei detti argomenti.
2. Il divieto di cui al precedente comma si applica anche agli Assessori.

3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalla sala, ne informano il Presidente del Consiglio ed il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 46

Esito delle votazioni

1. Salvo che i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza e nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri presenti.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 47

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei membri in carica.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO XII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata ai Consiglieri comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri comunali neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

Art. 49

Finalità - Interpretazione

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle riunioni 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 dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale ed eventualmente della conferenza dei Capigruppo.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva riunione.
4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.