



COMUNE DI NIMIS
PROVINCIA DI UDINE

REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di C.C. n. 16/ 29.04.2004

Modificato con delibera di C.C. n. 36/16.07.2004

Modificato con delibera di C.C. n. 6/18.07.2011

Modificato con delibera di C.C. n. 36/15.10.2019

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge. Dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco il quale convoca la conferenza dei capigruppo entro 10 giorni per decidere sulle eccezioni sollevate.
2. Qualora nella Conferenza dei Capi Gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei componenti da Capi Gruppo rappresentanti, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della Maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, del Consiglio Comunale relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'Ordine del Giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi Gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, 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 adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della Sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al

pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio può essere assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.

3. Su proposta del Sindaco o di ciascun Consigliere Comunale la Conferenza dei Capi Gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla Sede Comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità ed indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede, il luogo e l'ora dove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

CAPO II – IL PRESIDENTE

Art. 4

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per Legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, la presidenza è assunta dal Consigliere Anziano.

Art. 5

Adunanza del Consiglio Comunale neo eletto

1. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto.

Art. 6

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto, ispirandosi a criteri di imparzialità.
2. Modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Dà la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.

CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 Costituzione

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi formati da uno o più componenti e sono tenuti a dichiarare per iscritto alla Segreteria Comunale a quale gruppo consiliare intendono appartenere, nei termini e modi stabiliti dallo Statuto.
2. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

Art. 8 Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore. Alla riunione può partecipare il Segretario Comunale od il suo sostituto e possono assistere i funzionari comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le disposizioni relative alle commissioni consiliari.
4. La seduta della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 9 Costituzione e composizione

1. Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno con apposita deliberazione commissioni consiliari consultive permanenti, temporanee o speciali, nonché commissioni con funzioni di controllo, garanzia e d'indagine sull'attività amministrativa attribuendo alle opposizioni la presidenza delle commissioni medesime.
2. Il Consiglio Comunale, per la durata del mandato amministrativo, può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza dei suoi componenti, Commissioni Consiliari permanenti e temporanee, stabilendone le competenze e determinando la loro composizione numerica e, per quelle temporanee, il tempo di svolgimento delle loro funzioni.

3. Le Commissioni sono composte da un minimo di 4 ed un massimo di 6 Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi Consiliari, e sono nominati dal Sindaco su proposta dei rispettivi Capigruppo.
4. In caso di dimissioni o decadenza di un componente delle Commissioni, o altro motivo che renda necessaria la sua sostituzione, il Consiglio Comunale procede alla surroga nella seduta immediatamente successiva alla data di avvenuta dimissione o decadenza.
5. Le dimissioni di un componente delle Commissioni Consiliari devono essere formalizzate con lettera da protocollare alla segreteria comunale e sono immediatamente efficaci.
6. Il Consiglio Comunale istituisce le Commissioni Permanenti con deliberazione da adottare nella prima seduta dopo quella dell'insediamento dello stesso, o comunque nella prima seduta utile alla loro costituzione, che hanno competenza sulle seguenti materie:
 - Bilancio e Regolamenti
 - Urbanistica, Lavori Pubblici e Ambiente
 - Associazionismo, Turismo e Attività Produttive.

Art. 10

Presidenza e convocazione delle Commissioni permanenti

1. Ciascuna Commissione nomina al proprio interno un Presidente che deve essere scelto tra i Consiglieri di minoranza. La votazione avviene in modo palese a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, che deve essere convocata dal Sindaco entro 60 giorni dalla data di istituzione della Commissione medesima. Ogni Consigliere Comunale può essere Presidente di un'unica Commissione.
3. Il Presidente nomina il proprio Vicepresidente che lo sostituisce in caso di assenza.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data, l'orario, il luogo della seduta e l'ordine del giorno.
5. Ogni componente può proporre al Presidente l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
6. La convocazione della Commissione è disposta con avviso scritto, anche a mezzo posta elettronica ordinaria, purché il Presidente accerti l'effettiva ricezione della convocazione, almeno 5 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
7. Solo nei casi di motivata urgenza, la Commissione può essere convocata con un preavviso di almeno 24 ore.
8. I Consiglieri *che non possono presenziare* alla riunione della Commissione Consiliare di cui fanno parte possono farsi sostituire a tutti gli effetti dal proprio Capogruppo.
9. Della convocazione è data comunicazione anche al Sindaco e agli Assessori competenti per materia, i quali possono partecipare alla riunione della Commissione con diritto di parola.
10. Le riunioni della Commissione sono pubbliche, ma possono essere dichiarate segrete dal Presidente, ovvero sulla base della richiesta di almeno *la metà* dei componenti della Commissione.

Art. 11
Dimissioni e revoca del Presidente e del Vicepresidente

1. In caso di dimissioni del Presidente di una Commissione Consiliare permanente o di sua cessazione dalla carica di Consigliere, la Commissione è convocata dal Vicepresidente o, in caso di sua assenza o di vacanza, dal Sindaco, entro i 15 giorni successivi per provvedere all'elezione del nuovo Presidente con le modalità di cui all'articolo precedente.
2. In caso di dimissioni del Vicepresidente la Commissione è convocata entro i 15 giorni successivi dal Presidente per procedere alla nomina del nuovo Vicepresidente.
3. Il Presidente ed il Vicepresidente di una Commissione Consiliare Permanente possono essere revocati dalla Commissione, con l'approvazione di una mozione di revoca sottoscritta da almeno la metà (per eccesso nel caso di quorum frazionati) dei membri della Commissione. La mozione deve essere presentata al Sindaco, il quale nei successivi 15 giorni convoca la Commissione inserendo all'ordine del giorno, l'approvazione della mozione la quale deve essere votata con voto palese. Qualora approvata, il Vicepresidente dovrà provvedere alla convocazione della Commissione nei successivi 15 giorni per l'elezione del nuovo Presidente.
4. La mozione per la revoca del Vicepresidente deve essere presentata al Presidente nelle stesse modalità appena indicate, il quale procederà come sopra.
5. In caso di vacanza del Presidente e del Vicepresidente, le Commissioni Consiliari permanenti verranno convocate dal Sindaco.

Art. 12
Funzionamento della Commissioni permanenti

1. La riunione delle Commissioni è validamente costituita quando sono presenti almeno 2/3 dei suoi componenti (calcolati per eccesso) e le decisioni si intendono adottate a maggioranza dei voti.
2. Le riunioni della Commissione sono di norma riservate ai componenti delle stesse. I Consiglieri di ogni Gruppo Consiliare possono farsi assistere da un esperto di propria fiducia in relazione agli argomenti indicati all'ordine del giorno, previa comunicazione scritta, anche a mezzo posta elettronica ordinaria, al Presidente della Commissione. Gli esperti hanno diritto di parola, ma non di voto e non possono partecipare alle riunioni dichiarate segrete.

ART. 13
Funzioni delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attribuiti dalla legge.
2. Le Commissioni possono presentare al Sindaco proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza, da sottoporre al Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco, qualora ne ravvisi la necessità, può chiedere al Presidente delle Commissioni di relazionare al Consiglio Comunale, ovvero alla Giunta, su uno o più argomenti trattati dalla Commissione.
4. Il Sindaco, prima di sottoporre una proposta di deliberazione al Consiglio Comunale, può chiedere la formale espressione di un parere alla Commissione competente per materia.

5. In ogni caso il parere espresso dalle Commissioni Consiliari è non vincolante.

Art. 14

Verbale delle Commissioni permanenti

1. Per ciascuna riunione della Commissione, il Presidente o un suo delegato, cura la redazione entro i 10 giorni successivi dalla seduta, di un sintetico verbale che illustri i lavori della Commissione e le conclusioni a cui la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati.
2. Il verbale deve essere controfirmato da tutti i componenti della Commissione presenti alla seduta, e deve essere archiviato presso gli uffici comunali.

Art. 15

Commissioni Consiliari temporanee

1. Le Commissioni temporanee sono istituite dal Consiglio Comunale per affrontare e discutere argomenti che riguardano specifiche attività amministrative che abbiano un rilevante interesse pubblico.
2. Le Commissioni temporanee funzionano con le stesse modalità previste per le Commissioni permanenti.

Art. 16

Commissioni d'inchiesta

1. Su proposta del Sindaco e su istanza sottoscritta da almeno metà dei Consiglieri in carica, ovvero a seguito di gravi irregolarità da parte del Revisore dei conti e dell'OIV, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo, può costituire nel suo interno Commissioni speciali incaricate di eseguire accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi amministrativi, elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi e dai rappresentanti comunali in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta, nonché il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. La composizione e le modalità di funzionamento sono le medesime delle Commissioni permanenti.
3. Su richiesta del Presidente della Commissione speciale, devono essere messi a disposizione della stessa, tutti i documenti, anche riservati, inerenti l'oggetto dell'inchiesta. La commissione può anche effettuare l'audizione di Consiglieri Comunali, componenti della Giunta, Revisore dei Conti e responsabili degli uffici e servizi. La convocazione e le risultanze dell'audizione di tali soggetti sono coperte da segreto d'ufficio sino alla presentazione della relazione redatta dalla Commissione al Consiglio Comunale.
4. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni, riferimenti, indicazioni, opinioni ed insinuazioni acquisite durante le audizioni che non siano risultate direttamente connesse con l'oggetto dell'inchiesta, ovvero non siano state riscontrate ed accertate. Per questi permane in capo ai componenti della Commissione il segreto d'ufficio.
5. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

6. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario Comunale che ne deve curare la conservazione all'interno dell'archivio dell'Ente.

Art. 17
Funzionamento – decisioni
(*abrogato*)

Art. 18
Partecipazione del Sindaco
(*abrogato*)

Art. 19
Segreteria – Verbalizzazione
(*abrogato*)

Art. 20
Assegnazione affari
(*abrogato*)

Art. 21
Indagini conoscitive
(*abrogato*)

Art. 22
Commissioni speciali
(*abrogato*)

CAPO V – I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 23 Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, il Presidente designa due Consiglieri, qualora siano previste votazioni a scrutinio segreto, incaricandoli dalle funzioni di scrutatore. La Minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.
4. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
5. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 24 **Riserva di Legge**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge e dallo Statuto.

CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 25 **Entrata in carica – Convalida**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità o incompatibilità procedendo secondo le disposizioni di legge.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla Legge.

Art. 26 **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale e non necessitano di motivazione.
2. Esse sono immediatamente efficaci fin dal momento in cui pervengono al protocollo dell'Ente, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.
3. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione nei termini e secondo le modalità previsti dalla legge.

Art. 27 **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della Legge 23 Aprile 1981, n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 Maggio 1960, n.ro 570.

2. Quando successivamente all'elezione si verifiche una delle condizioni previste dalle norme vigenti, come causa di ineleggibilità o incompatibilità, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura prevista dallo Statuto.
3. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di Legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 13 Settembre 1982, n.ro 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone dalla legge.
4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della Legge 19 Marzo 1990, nr. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 Maggio 1960, n.ro 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 28
Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni nei casi previsti dalla legge.

CAPO III – DIRITTI

Art. 29
Diritto d'uso della lingua friulana

1. Durante le sedute consiliari è consentito ai consiglieri di esprimersi in lingua friulana.
2. Al fine del rispetto del principio costituzionale di eguaglianza fra i membri dell'assemblea elettiva e della necessaria pubblicità e comprensione per chiunque di quanto dichiarato nella seduta, l'esercizio di tale facoltà è subordinato alle seguenti condizioni:
 - A) prima di esprimersi in lingua friulana il consigliere dichiarerà di volersi avvalere di tale facoltà;
 - B) dopo l'intervento in lingua friulana provvederà egli stesso a tradurlo in lingua italiana, qualora richiesto da un Consigliere Comunale o dal Segretario.

Art. 30
Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Responsabile del Servizio per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del successivo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

Art. 31

Diritto di presentazione di interrogazioni interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento, ed è di norma formulata per iscritto.
3. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio, e sono firmate dai proponenti.
4. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.
5. Solo in casi di particolare urgenza l'interrogazione può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle eventualmente presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata, se dispongono degli elementi necessari.
In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro sette giorni da quello di presentazione.
6. La interpellanza può essere proposta per sollecitare l'intervento del Comune su singoli problemi, sia di carattere generale, sia di interesse specifico. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata ovvero rinviarla come previsto nel precedente comma.
7. La mozione deve essere presentata per scritto al Sindaco, sottoscritta dal Consigliere proponente e iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la sua presentazione.
8. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

9. La mozione può essere anche orale, quale strumento di partecipazione del Consigliere Comunale alla seduta e consiste in una proposta per regolare l'andamento dei lavori consiliari.

Art. 32

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, entro il termine stabilito dalla legge, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Tale termine decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco.
3. Quando sugli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno si richiede che il Consiglio Comunale effettui soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra gli oggetti da trattare. Nel caso sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, si fa riferimento a quanto disposto dal presente regolamento nel precedente articolo.

Art. 33

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, 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, e sono tenuti al segreto d'Ufficio.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
4. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
5. Il rilascio delle copie avviene entro tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
6. 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.
7. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B), n.ro 1, del D.P.R. 26 Ottobre 1972 n.ro 642 ed in esenzione dei diritti di Segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.ro 8 della Tabella D allegata alla Legge 8 Giugno 1962, n.ro 604 e successive modificazioni.

CAPO IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 34

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e dalle aspettative non retribuite nei limiti e dalle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale, nonché per la partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti e formalmente istituite. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
3. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge e dall'apposito Regolamento Comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti Locali che hanno rilevanza nazionale.
4. Il Comune, in conformità a quanto disposto dalla legge, può assicurare i propri Amministratori ed i propri rappresentanti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

Art. 35

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione deve avvenire dopo la terza assenza, mediante motivata comunicazione scritta o verbale inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 36

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tal obbligo.

Art. 37
Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimo motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

CAPO V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 38
Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedono che di un determinato Ente, collegio o commissione debba far parte un Rappresentante Comunale, il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione. Il Consiglio provvede inoltre alla nomina dei Rappresentanti Consiliari presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge.
2. Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con votazione segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo Gruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con votazione segreta, la costituzione dell'organo.

Art. 39
Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco può conferire delega ad un Consigliere Comunale per l'esercizio di determinate funzioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto delle deleghe che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, con adeguata motivazione. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.
4. Le previsioni statutarie in materia di delega ai Consiglieri Comunali di funzioni attribuite dalla Legge al Sindaco quale capo dell'Amministrazione, sono attuate con le modalità di cui al precedente comma.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Art. 40
Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

Art. 41
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno. 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.
2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza.
3. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per Legge, effettuare la convocazione.

Art. 42
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in forma concisa, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'Ordine del Giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni per tenere la seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

Art. 43

Avviso di convocazione – Consegna – Modalità – Termini

1. La convocazione avviene a mezzo posta elettronica o posta elettronica certificata agli indirizzi indicati dal Consigliere al momento dell'espletamento delle formalità conseguenti alla nomina del medesimo. In tali casi: per l'invio con posta elettronica con avviso di recapito e di lettura, fa fede la data del recapito; per l'invio con posta elettronica certificata fa fede la data di consegna.
2. La convocazione effettuata mediante consegna a mani del destinatario, o a persona di famiglia o designata dal medesimo, presso il domicilio eletto nel territorio comunale, è ammessa in via residuale.
3. L'avviso di convocazione rispettivamente per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno sei giorni e almeno quattro giorni interi e liberi prima di quello stabilito dalla riunione.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita dalla riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 44

Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo comunale almeno tre giorni prima della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura del Sindaco assicurandone il tempestivo recapito:
 - al Revisore del Conto;
 - al Difensore Civico;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito Regolamento;
 - ai Responsabili degli Uffici e Servizi Comunali.
4. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 45

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno devono essere depositati presso l'Ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. l'orario di consultazione avviene in orario di apertura al pubblico degli Uffici Comunali.
3. Le proposte da sottoporsi a deliberazione definitiva del Consiglio vengono depositate entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri e attestazioni di legge, corredate di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'Ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella Sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del Bilancio di Previsione, del programma delle opere pubbliche e del Conto Consuntivo, devono essere comunicate ai Capo Gruppo consiliari nei termini del Regolamento di Contabilità. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

Art. 46

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.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Presidente ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata 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.

5. I Consiglieri che escono dalla Sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 47

Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'Ordine del Giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno quattro membri del Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione possono essere discussi e deliberati tutti gli argomenti rimasti da trattare nella prima, salvo che per l'adozione di taluni atti non siano richieste delle maggioranze particolari.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 43.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare 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.
7. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'Ordine del Giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'Ordine del Giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 44 del presente Regolamento.
9. 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 adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 48

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere nominato a mente dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 49

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono di norma pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 50

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'Ordine del Giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

Art. 51

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni locali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 52

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, di tipo politico – amministrativo.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell’educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l’onorabilità delle persone.
3. Se un Consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominativamente all’ordine.
4. Dopo un secondo richiamo all’ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell’argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il consiglio, su richiesta dello stesso, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 53

Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell’aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l’attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all’inizio del dibattito relativo al punto all’Ordine del Giorno, od al termine dell’intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il

Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

Art. 54 **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 delle 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 Vigile Urbano o della forza pubblica se presente. A tal fine questi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
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 fino a quanto non riprende il suo posto. 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. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capi Gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 55 **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, e il Revisore unico del comune, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Art. 56

Comunicazioni – Interrogazioni

1. A conclusione dell'adunanza, conclusa la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun Gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati nel precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun Gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le formalità preliminari.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'Ordine del Giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'Ordine del Giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'Ordine del Giorno, entro il termine complessivo di tempo in cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Presidente o l'Assessore Delegato, ove dispongono degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il Bilancio Preventivo, il Conto Consuntivo, il Piano Regolatore e le sue Varianti Generali, non è iscritta all'Ordine del Giorno la trattazione delle interrogazioni.

13. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro venti giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione viene iscritta all'Ordine del Giorno del Consiglio.

Art. 57

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, conclusa la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'Ordine del Giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificata 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, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'Ordine del Giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta, quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'Ordine del Giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 58

Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa a votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo Gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Presidente e l'Assessore Delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere

per ciascun Gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Bilancio Preventivo, al Conto Consuntivo, ai Regolamenti ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi Gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 59

Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Art. 60

Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

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

Art. 61
Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Art. 62
Partecipazione del Segretario all'adunanza – il verbale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio svolgendo compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica/amministrativa.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.
3. Il Verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
4. Alla redazione dei verbali viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
5. Il Verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
6. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a Verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
7. 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, in modo conciso, iscritte a Verbale.
8. Il Verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
9. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il Verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi.
10. Il Verbale delle adunanze è firmato del Presidente dell'adunanza e del Segretario Comunale.

Art. 63
Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. I verbali vengo inviati ai Consiglieri Capi gruppo a norma di legge.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui Verbali. Se nessuno si pronuncia, i Verbali si intende approvato all'unanimità.
3. 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, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel Verbale. Ciascun Consigliere potrà richiedere unicamente modifiche od integrazioni relative alle proprie dichiarazioni.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel Verbale della adunanza in corso che ha per oggetto i verbali della seduta precedente.

PARTE IV
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI
DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO
POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I – LE DELIBERAZIONI

Art. 64
La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina degli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente, indicati dal testo unico n. 267/2000.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni di legge, sia da leggi successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità del Consiglieri Comunali ed alla loro surrogazione.

Art. 65
Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri richiesti dalla legge. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei Servizi, per l'espressione del parere, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento amministrativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed Enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi, nella parte narrativa dell'atto.

Art. 66

Approvazione – Revoca - Modifica

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

CAPO II – LE VOTAZIONI

Art. 67

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 69 e 70.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. 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 modifica di singoli Capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il Bilancio annuale corredato della Relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio Pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 68 **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano e per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a Verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto. Andranno comunque riportati a Verbale i nominativi di coloro che si sono astenuti dalla votazione.

Art. 69
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “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 stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a Verbale.

Art. 70
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell’ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza della Minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l’elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
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 dei 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.

Art. 71

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi e 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 votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non 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 alla stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. 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.

PARTE V – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE RAPPORTI

Art. 72

Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro Associazioni

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee, secondo l'apposito Regolamento Comunale.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco alla Commissione Consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.

3. La Commissione Consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per le istanze, petizione proposte presentate da cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. La partecipazione delle Associazioni e delle Consulte alla impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è ordinato secondo quanto stabilito dal Regolamento per la partecipazione dei cittadini all'amministrazione.

PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 73

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti disposizioni regolamentari con esso contrastanti.