



COMUNE DI CARLINO

PROVINCIA DI UDINE

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 27/05/2013
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 28/03/2019

Il Sindaco
F.to Diego NAVARRIA

Il Segretario Comunale
F.to dott. Luca STABILE

INDICE

Titolo I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
<i>Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI</i>	4
Art. 1 Finalità.....	4
Art. 2 Interpretazione del regolamento	4
Art. 3 Durata in carica.....	4
Art. 4 La sede delle adunanze	4
Art. 5 Uso della lingua friulana.....	5
<i>Capo II - IL PRESIDENTE</i>	5
Art. 6 Presidenza delle adunanze	5
Art. 7 Presidente - sostituzione	5
Art. 8 Compiti e poteri del Presidente	5
<i>Capo III - GRUPPI CONSILIARI</i>	5
Art. 9 Costituzione.....	6
Art. 10 Conferenza dei Capi Gruppo	6
CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI	7
Art. 11 Istituzione.....	7
Art. 12 Costituzione.....	7
Art. 13 Composizione	7
Art. 14 Notizie sulla costituzione	7
Art. 15 Insediamenti	8
Art. 16 Commissioni di controllo e garanzia.....	8
Art. 17 Funzionamento	8
Art. 18 Commissioni temporanee speciali.....	8
<i>Capo V - CONSIGLIERI SCRUTATORI</i>	8
Art. 19 Designazione e funzioni.....	9
Titolo II - CONSIGLIERI COMUNALI	9
<i>Capo I - NORME GENERALI</i>	9
Art. 20 Riserva di legge	9
<i>Capo II - DIRITTI DEI CONSIGLIERI</i>	9
Art. 21 Principi generali.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 22 Contenuto e limiti del diritto di accesso alle notizie ed alle informazioni.....	10
Art. 23 Il procedimento per l'accesso alle informazioni e agli atti	10
Art. 24 Gratuità dell'accesso	11
Art. 25 Diritto d'informazione su argomenti iscritti all'O.D.G. del Consiglio comunale	11
Art. 26 Diritto d'iniziativa	11
Art. 27 Emendamenti.....	12
Art. 28 Attività ispettiva - interrogazioni interpellanze e mozioni.....	12
Art. 29 Richiesta di convocazione del Consiglio	13
Art. 30 Comunicazione delle deliberazioni	13
<i>Capo III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</i>	13
Art. 31 Partecipazione alle adunanze.....	14
Art. 32 Astensione obbligatoria	14
Art. 33 Responsabilità personale - esonero	14
<i>Capo IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI</i>	14
Art. 34 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti	14
Art. 35 Funzioni rappresentative	15
Titolo III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	15
<i>Capo I - CONVOCAZIONE</i>	15

Art. 36 Competenza.....	15
Art. 37 Avviso di convocazione.....	15
Art. 38 Ordine del giorno	16
Art. 39 Avviso di convocazione - consegna – modalità - PEC.....	16
Art. 40 Avviso di convocazione - consegna - termini	17
Art. 41 Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione	17
Art. 42 Deposito degli atti	18
<i>Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</i>	<i>18</i>
Art. 43 Adunanze di prima convocazione	18
Art. 44 Adunanze di seconda convocazione.....	19
Art. 45 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.....	20
<i>Capo III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE.....</i>	<i>20</i>
Art. 46 Adunanze pubbliche	20
Art. 47 Adunanze segrete	20
Art. 48 Adunanze "aperte".....	21
<i>Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</i>	<i>21</i>
Art. 49 Comportamento dei Consiglieri.....	21
Art. 50 Ordine della discussione	21
Art. 51 Comportamento del pubblico	22
Art. 52 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	22
<i>Capo V - ORDINE DEI LAVORI.....</i>	<i>22</i>
Art. 53 Comunicazioni - interrogazioni -interpellanze	23
Art. 54 Ordine di trattazione degli argomenti	23
Art. 55 Discussione - norme generali	24
Art. 56 Questione pregiudiziale o sospensiva.....	24
Art. 57 Fatto personale.....	25
<i>Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE.....</i>	<i>25</i>
Art. 58 La partecipazione del Segretario all'adunanza.....	25
Art. 59 Il verbale dell'adunanza - redazione e firma.....	25
Art. 60 Verbale - deposito - rettifiche - approvazione	26
Titolo IV - LE DELIBERAZIONI.....	26
<i>Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO.....</i>	<i>26</i>
Art. 61 La competenza esclusiva.....	26
<i>Capo II - LE DELIBERAZIONI.....</i>	<i>27</i>
Art. 62 Forma e contenuti.....	27
Art. 63 Approvazione - annullamento - modifica	27
<i>Capo III - LE VOTAZIONI.....</i>	<i>27</i>
Art. 64 Modalità generali	27
Art. 65 Votazioni in forma palese	28
Art. 67 Votazioni segrete	29
Art. 68 Esito delle votazioni	29
Art. 69 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	30
Titolo V - CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	30
Art. 70 Motivazioni - effetti.....	30
Titolo VI - NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DI RAPPRESENTANTI.....	31
Art. 71 Nomine di competenza del Sindaco	31
Art. 72 Nomine di competenza del Consiglio.....	31
Art. 73 Esercizio delle funzioni di rappresentanza.....	31
Art. 74 Dimissioni - revoca - sostituzione.....	32
Titolo VII - DISPOSIZIONI FINALI	32
Art. 75 Entrata in vigore - Diffusione.....	32

Titolo I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal Testo Unico per gli Enti Locali D.Lgs 267/2000 (T.U.E.L.), della normativa regionale e dei principi stabiliti dallo Statuto del Comune di Carlino.

Art. 2
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa al Consiglio comunale che decide definitivamente.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla medesima interpretazione non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni per la durata dell'intera legislatura.

Art. 3
Durata in carica

1. Il Consiglio comunale resta, di norma, in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede del centro sociale latteria turnaria di Carlino.
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.
3. Il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede di cui al comma 1, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od 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 ove 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 della Repubblica ed il Gonfalone del Comune.

Art 5 **Uso della lingua friulana**

1. Il Consigliere Comunale, nel corso della seduta, può esprimersi in lingua friulana.

Capo II *IL PRESIDENTE*

Art. 6 **Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco così come previsto dalla legge e dallo Statuto, è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

Art. 7 **Presidente - sostituzione**

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio e in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, l'Assessore Anziano.
2. Il vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dell'art. 53 del T.U.E.L., sino all'elezione del nuovo Consiglio.

Art. 8 **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. Si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne certifica e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa o collabora.

Capo III *GRUPPI CONSILIARI*

Art. 9 Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario comunale il nome del capo gruppo, entro trenta giorni dalla data della prima seduta successiva alle elezioni. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il Consigliere anziano della lista secondo la legge.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
5. 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 elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Il gruppo consiliare assume la denominazione della lista alla quale appartengono gli eletti, fatta salva diversa denominazione per il gruppo misto.
7. La posizione dei gruppi già costituiti non viene modificata dal presente Regolamento. Esso si applicherà a tutte le variazioni o costituzioni successive alla sua approvazione.

Art. 10 Conferenza dei Capi Gruppo

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrate al Consiglio dal Presidente della Conferenza medesima.
4. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o, in sua assenza, dal vice Sindaco. La convocazione può avvenire anche attraverso strumenti di comunicazione elettronica quali SMS, MMS, E-Mail, PEC.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un numero di Capi gruppo tali da rappresentare almeno 1/6 dei Consiglieri.
6. I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Alle riunioni può partecipare il Segretario comunale o un suo sostituto e possono assistere i Responsabili dei servizi richiesti dal Sindaco. Possono essere altresì invitati a partecipare i Presidenti delle Commissioni comunali, qualora si debba discutere di argomenti di competenza delle citate commissioni ed i membri della Giunta.
8. La Conferenza dei Capi Gruppo non è aperta al pubblico e non ne è reso alcun processo verbale.

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 11
Istituzione

1. Le commissioni consiliari sono organi di supporto all'attività del Consiglio Comunale e possono essere permanenti o temporanee-speciali.
2. L'istituzione delle Commissioni consiliari è prevista dagli artt. 22 e 23 dello Statuto Comunale, esse sono composte esclusivamente da Consiglieri Comunali e, se previsto dal regolamento di funzionamento della singola Commissione e per esigenze di comprovato tecnicismo del settore di intervento, anche da un esperto nominato a maggioranza dei Consiglieri facenti parte la Commissione.
3. La presidenza delle commissioni di controllo, di indagine e di garanzia sull'attività amministrativa è assegnata all'opposizione.

Art. 12
Costituzione

1. Le Commissioni sono costituite una volta acquisite le designazioni con provvedimento della Giunta Comunale, in maniera da assicurare, in seno a ciascuna, la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi presenti in Consiglio.
2. Ciascun gruppo designa i propri rappresentanti consiliari in seno ad ogni commissione in numero pari a quello assegnatogli.
3. La comunicazione deve avvenire entro 10 giorni dalla richiesta di designazione mediante deposito presso la Segreteria del Comune.
4. Con le modalità previste dal precedente comma, si procede anche per la sostituzione dei commissari designati.

Art. 13
Composizione

1. Le Commissioni permanenti sono composte da n. 6 Consiglieri di cui almeno 2 della minoranza.
2. Esse durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.
3. Il Presidente della Commissione è nominato dal Sindaco. Per le commissioni di indagine controllo e garanzia dell'azione amministrativa valgono le disposizioni di cui all'art. 10, comma 3.
4. Funge da Segretario Verbalizzante il Segretario Comunale o altro impiegato del Comune da questi nominato in sua vece.

Art. 14
Notizie sulla costituzione

1. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione delle Commissioni Consiliari e di ogni successiva variazione, nonché della elezione del presidente e del Vice Presidente di ciascuna di esse.

Art. 15
Insedimenti

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco o da suo delegato.

Art 16
Commissioni di controllo e garanzia

1. Le Commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. Si tratta di commissioni temporanee per una specifica attività di verifica e per le quali varranno le norme di cui all'art 23 dello Statuto Comunale. A tale scopo possono procedere all'audizione del segretario Comunale o dei responsabili degli uffici comunali nonché degli amministratori e dirigenti di Enti e aziende dipendenti o controllate dal Comune.

2. Le commissioni di controllo e garanzia sull'attività amministrativa sono costituite al fine di vigilare su una determinata attività del Consiglio Comunale e, se del caso, anche con funzione di supporto tecnico-giuridico affinché siano rispettate le norme di Legge, dello Statuto e dei Regolamenti.

3. Hanno, inoltre, la facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

Art. 17
Funzionamento

1. Le determinazioni delle Commissioni permanenti vengono adottate a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari e sottoposte al Consiglio sotto forma di proposta di deliberazione, previa acquisizione su queste dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. Le norme relative al funzionamento ed alla attività specifica nonché ai programmi, delle commissioni sono contenute in apposito regolamento da approvarsi a maggioranza dei componenti la Commissione.

Art. 18
Commissioni temporanee speciali

1. Il Consiglio, a mente dell'art. 22 dello Statuto Comunale, può procedere all'istituzione delle Commissioni temporanee o speciali, determinandone i poteri, la durata, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica di ciascun gruppo consiliare.

2. Le commissioni temporanee o speciali, istituite in un numero massimo di sei consiglieri, presentano al Consiglio i risultati della loro attività sotto forma di relazione, proposte e pareri a seconda dell'argomento sottoposto al loro esame.

3. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinate dalle norme previste dagli artt. 11 e seguenti del presente Regolamento.

Capo V
CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 19
Designazione e funzioni

1. I tre consiglieri più giovani, di cui uno di minoranza, svolgono quando necessario, le funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Titolo II
CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I
NORME GENERALI

Art. 20
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.

Capo II
DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 21
Principi generali

1. Il Comune di Carlino garantisce il diritto di accesso del Consigliere comunale alle notizie ed alle informazioni in possesso degli uffici comunali così come sancito dall'art. 43, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. Il Consigliere comunale esercita direttamente il medesimo diritto anche nei confronti delle aziende ed enti dipendenti dal Comune di Carlino in qualunque forma esse siano state costituite.
2. Il presente regolamento disciplina l'esercizio di tale diritto in modo da garantire a ciascun consigliere comunale la possibilità di verificare e controllare il comportamento degli organi di governo e gestionali dell'ente nell'ambito dell'espletamento del proprio mandato elettorale, e così da assicurare il pieno ed effettivo svolgimento delle funzioni assegnate al Consiglio comunale.
3. Sul Consigliere comunale non grava alcun onere di motivare le proprie richieste d'informazione, né gli uffici comunali hanno titolo a richiederle ed conoscerle ancorché l'esercizio del diritto in questione si estenda ad atti e documenti relativi a procedimenti ormai conclusi o risalenti ad epoche remote.
4. Ai Consiglieri comunali è riconosciuto un potere generale di verifica e di controllo dell'attività del Comune; a tal fine hanno diritto di ottenere dai Responsabili delle strutture individuate ai sensi del successivo art. 23, comma 12 e dai Responsabili delle aziende, società ed

enti cui il Comune di Carlino partecipa tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

5. Il consigliere comunale:

- nell'esercitare il diritto di accesso deve comportarsi secondo buona fede, evitando atteggiamenti ostruzionistici ed eccessivamente gravosi per l'organizzazione comunale e modulando le proprie richieste in modo da contemperare il loro interesse con l'interesse pubblico al buon andamento dell'Ente in un clima di leale cooperazione;

- non può abusare del diritto all'informazione riconosciutogli dall'ordinamento, piegandone le alte finalità a scopi meramente emulativi o aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro gli immanenti limiti della proporzionalità e della ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa dell'ente civico.

Art. 22

Contenuto e limiti del diritto di accesso alle notizie ed alle informazioni

1. Il diritto a conoscere le notizie ed informazioni consiste nella possibilità di accedere, mediante visione e/o estrazione di copia, ai documenti contenenti le notizie e/o le informazioni richieste.

2. L'esercizio del diritto d'accesso non deve comportare alcuna attività di elaborazione di dati e/o informazioni diverse da quelle già esistenti alla data della richiesta. Esulano dall'accesso né devono essere pretese interpretazioni normative, commenti legislativi e/o relazioni o disamine tecniche da parte dei dipendenti ovvero qualsiasi espressione che implichi valutazioni o elaborazioni di carattere discrezionale ad esclusione delle attività rientranti nell'assistenza del Segretario Comunale agli Organi dell'Ente in conformità di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali.

3. È consentita la consultazione dell'estratto del protocollo generale dell'ente al fine di acquisire i dati identificativi dei singoli documenti, con l'assistenza del personale addetto.

4. La visione e l'estrazione di copia dei documenti relativi a procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è consentita secondo quanto disposto dall'art.13 del d.lgs 163/06.

5. I Consiglieri possono accedere ad atti e/o documenti che, in relazione alla loro provenienza e/o alla loro natura e/o al loro contenuto siano da considerarsi coperti da segreto o da riservatezza, previa acquisizione del nulla osta da parte dell'organo competente (per es: Procura della Repubblica o Procura Regionale delle Corti dei Conti) da cui dipende la segretezza ovvero la natura riservata dell'atto e/o del documento.

Art. 23

Il procedimento per l'accesso alle informazioni e agli atti

1. La richiesta di informazioni viene fatta verbalmente e senza alcuna formalità dal Consigliere al responsabile del servizio interessato. Le informazioni devono comunque essere desunte da atti o documenti in possesso dell'Amministrazione.

2. Parimenti informale è la richiesta di visione degli atti e/o documenti che deve essere indirizzata direttamente al responsabile del servizio individuato ai sensi del comma 12 del presente articolo.

3. Alla richiesta verbale di informazioni viene data risposta, con la medesima forma, entro i cinque giorni lavorativi successivi alla richiesta. La visione degli atti e dei documenti è consentita entro i dieci giorni lavorativi successivi alla richiesta.

4. In caso di necessità, per la individuazione dell'ufficio presso cui si trova giacente la pratica, il Consigliere può avvalersi del Segretario Comunale.

5. Non è consentito al Consigliere apporre alcun segno sui documenti e atti avuti in visione.

6. La richiesta di rilascio di copie di atti e/o documenti, indirizzata al Responsabile del servizio competente di cui al successivo comma 12, va formulata dai Consiglieri direttamente e personalmente o a mezzo di persona delegata, in forma scritta. Ogni richiesta di rilascio di copie di atti e/o documenti va presentata e registrata al protocollo generale dell'ente.

8. Il Responsabile del servizio di cui al comma 12 provvede, se possibile, senza indugio, e comunque entro 30 giorni dalla richiesta al rilascio della copia del documento; se la richiesta concerne un numero elevato di documenti o riguardi atti non immediatamente disponibili, il Responsabile del Servizio, sentito il Segretario Comunale, può motivatamente disporre il differimento del rilascio della documentazione non oltre il termine massimo di quarantacinque giorni dalla ricezione dell'istanza, dandone immediata notizia al richiedente.

9. La richiesta di riproduzione di atti e/o documenti particolarmente complessi e voluminosi potrà essere evasa dal funzionario competente su supporto informatico non modificabile o in forma telematica con l'utilizzo della posta elettronica certificata.

10. Il Consigliere all'atto del ritiro delle copie sottoscriverà "per ricevuta" la domanda di accesso già presentata, che sarà custodita in apposito fascicolo dalla Segreteria comunale. In caso di utilizzo della posta elettronica certificata farà fede come ricevuta l'avviso di accettazione spedito nella casella di posta del mittente. Sulla documentazione di carattere riservato (anche con riferimento a documenti riguardanti la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario) consegnata al Consigliere dovrà essere apposto un timbro a stampa recante la seguente dicitura: "La presente copia è rilasciata in carta libera, per finalità inerenti l'esercizio del mandato elettorale, al Consigliere comunale _____, il quale è tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge e con espresso divieto di diffusione." Tale dicitura deve essere apposta in ogni pagina del documento".

11. La richiesta inoltrata per via telematica dovrà pervenire attraverso la posta certificata del Comune.

12. Il Segretario Comunale provvede ad individuare le strutture organizzative dell'ente incaricate di espletare il procedimento di accesso in relazione alle distinte funzioni e servizi comunali.

Art. 24 **Gratuità dell'accesso**

1. I Consiglieri comunali hanno titolo ad ottenere copie di atti e/o documenti in modo gratuito.

Art. 25 **Diritto d'informazione su argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale**

1. Qualora il diritto di accesso del Consigliere comunale sia diretto ad ottenere informazioni relative ad argomenti iscritti all'ordine del giorno per la successiva discussione da parte del Consiglio comunale, esse vanno rese in via immediata e prioritaria.

2. La norma di cui al comma precedente si applica durante il periodo in cui documenti relativi all'ordine del giorno devono rimanere depositati presso la segreteria comunale a disposizione dei consiglieri comunali ed in deroga ai termini previsti dal presente regolamento.

Art. 26 **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilite dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. 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 della prima seduta del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

Art. 27 Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta. Il Presidente decide sull'ammissibilità dell'emendamento e, in caso negativo, dà comunicazione motivata di inammissibilità al consigliere proponente. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, sempre relativi a proposte di variazione di limitata entità, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
3. Sulle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, su richiesta del Presidente, il Segretario esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata ad un punto successivo dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 28 Attività ispettiva - interrogazioni interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del T.U.E.L., hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco se un fatto sia vero, se di esso sia informata l'Amministrazione e se questa, nel caso il fatto sia vero, abbia adottato o stia per adottare provvedimenti in proposito.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco circa i motivi e gli intendimenti della condotta dell'amministrazione per un determinato affare.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
5. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta se non è espressamente richiesta per iscritto è data nella prima adunanza del Consiglio che si tiene

entro il termine di cui sopra, previsto dal T.U.E.L.. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per iscritto e la stessa sarà posta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o inerenti le finalità di cui all'art. 4 dello Statuto comunale, 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.

8. Nessun consigliere può svolgere più di due mozioni nella stessa seduta.

9. In caso di ritiro della mozione da parte del consigliere che l'ha sottoscritta, questa non può essere fatta propria da un altro consigliere nella medesima adunanza del consiglio comunale.

10. Sulla mozione possono essere presentati emendamenti, questi sono discussi e votati separatamente prima della votazione della mozione.

11. Le discussioni e le votazioni sulle mozioni hanno luogo secondo le norme che disciplinano la trattazione degli argomenti posti all'esame del Consiglio.

Art. 29

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri comunali, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, interpellanze e l'adozione di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 27 e 28 del presente regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U.E.L..

Art. 30

Comunicazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono comunicate in elenco ai capi gruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo. Detta comunicazione è effettuata mediante posta elettronica certificata (PEC).

Capo IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 31
Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale ha il dovere di partecipare alle adunanze del Consiglio Comunale, salvo giustificato motivo.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante preventiva e motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.
4. Oltre ai casi previsti dalla normativa vigente i consiglieri comunali sono dichiarati decaduti dalla carica, con deliberazione del Consiglio comunale, nel caso in cui non partecipino per tre volte consecutive alle sedute del Consiglio comunale senza giustificato motivo. A tal fine si applica quanto previsto dall'art. 24 dello Statuto comunale.

Art. 32
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 33
Responsabilità personale - esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È 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 dal T.U.E.L..

Capo V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 34
Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, salvo che la nomina non competa al Sindaco o alla Giunta.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al precedente comma.
4. 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.

Art. 35

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

Titolo III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 36

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal vice Sindaco.
2. In conformità a quanto dispone il T.U.E.L. , la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 37

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono

indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e l'approvazione del rendiconto di gestione.

4. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri, per l'esercizio delle funzioni e l'adozione di tutti gli altri provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco.

Art. 38 **Ordine del giorno**

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

2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma. Spetta altresì al Sindaco, od ai consiglieri ed assessori proponenti, la possibilità di ritiro degli argomenti iscritti all'ordine del giorno durante la seduta consiliare.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 27 e 28.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 20 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 39 **Avviso di convocazione - consegna – modalità - PEC**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere comunicato ai Consiglieri al relativo indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

2. I Consiglieri, entro quindici giorni dalla convalida, devono comunicare l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al quale dovranno essere trasmesse tutte le comunicazioni relative alla carica istituzionale dagli stessi ricoperta.

3. In mancanza della comunicazione di cui al comma precedente, il Comune provvederà, a proprie spese, ad attivare una casella di posta elettronica certificata (PEC) per ogni Consigliere, dandone comunicazione al medesimo.
4. Il corretto invio delle comunicazioni di cui al comma 2 effettuate dal Comune risulterà dalla ricezione dei messaggi di accettazione e consegna, inviati da parte del servizio di posta certificata utilizzato.
5. In caso di impossibilità da parte degli uffici comunali ad utilizzare la posta elettronica certificata, la notifica sarà effettuata a mezzo messo comunale al domicilio che dovrà essere necessariamente eletto dal Consigliere all'interno del territorio comunale di Carlino entro quindici giorni dalla convalida. La dichiarazione di avvenuta notifica, che potrà assumere la forma di un elenco-ricevuta comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo, verrà rimessa alla Segreteria del Comune.
6. È in facoltà del Sindaco ricorrere a qualsiasi altra modalità di comunicazione purché idonea secondo l'ordinamento vigente.
7. In prima applicazione, le disposizioni del presente articolo avranno efficacia dall'esecutività del presente regolamento.

Art. 40

Avviso di convocazione - consegna - termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere comunicato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi e consecutivi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la comunicazione dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e consecutivi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere comunicato almeno un giorno, libero e consecutivo, prima di quello stabilito per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la comunicazione degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri, nelle forme di cui all'art. 39, almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta stabilita 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 comunicazione dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 41

Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune e sul sito internet nei cinque giorni liberi e consecutivi, precedenti la riunione in caso di seduta ordinaria e nei tre giorni liberi e consecutivi, precedenti la riunione in caso di seduta straordinaria. Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
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 pretorio on line del Comune e sul sito internet del comune almeno ventiquattro ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la comunicazione ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito, al collegio dei Revisori dei conti in adempimento all'obbligo previsto dall'art. 239 comma 2 del T.U.E.L..

4. Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 42 **Deposito degli atti**

1. 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, il giorno seguente il termine ultimo per l'invio degli avvisi di convocazione di cui all'articolo precedente. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione. La documentazione relativa a tali atti verrà rilasciata, ove possibile, in formato digitale, salvo che la stessa non possa essere scaricata da apposito server, accessibile ai Consiglieri.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo comprensivo dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile di cui all'art. 49 del TUEL. ove necessari. I Consiglieri hanno diritto di consultare immediatamente gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque attinenti alle proposte depositate.

3. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

4. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei Regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno dieci giorni di calendario prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine e le modalità con cui sono presentati dalla Giunta al Consiglio comunale gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine e le modalità con cui devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione ed il bilancio di previsione con gli allegati prescritti.

9. Del deposito è data comunicazione ai Consiglieri, secondo le modalità previste dall'art. 39, primo comma.

Capo II *ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE*

Art. 43 **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale ed i risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non

siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui siano trascorsi 30 minuti dall'ora 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. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

5. Quando, in corso di seduta il Presidente verifichi la sopravvenuta mancanza del numero legale richiesto per deliberare, richiama in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che il numero di Consiglieri rimasti risulti inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea per un tempo massimo di 15 minuti dopo la quale, stante la mancanza di numero legale, dichiara deserta la seduta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò, viene preso atto a verbale, indicando il nominativo dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Art. 44

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e gli allegati;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei conti.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui comunicazione ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.

5. Quando l'avviso comunicato 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 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 comunicati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa un'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.

7. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente terzo comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

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 argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 40, comma 7, del presente regolamento.

9. Nel caso di argomenti 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. 45

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'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

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 46

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 47 e, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 47

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della moralità e correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali 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 di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario o comunale, l'Assessore esterno, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 48

Adunanze “aperte”

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, 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, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, 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.

Capo IV **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 49 **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. La persistenza del comportamento scorretto può determinare l'allontanamento della sala consiliare mediante uso della forza pubblica.

Art. 50 **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 dei posti viene effettuata dal Presidente. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. 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.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento.
5. 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.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto.

Art. 51 **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. Maggiore elasticità sarà adottata durante lo svolgimento di sedute aperte.
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 degli agenti del Corpo di polizia municipale locale. A tal fine almeno uno di essi può sempre essere comandato in servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può intervenire nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. 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.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà 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.
7. Non possono essere effettuate riprese audio o video durante lo svolgimento della seduta, se non espressamente autorizzate dal Presidente.

Art. 52 **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie 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, 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 restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V *ORDINE DEI LAVORI*

Art. 53

Comunicazioni - interrogazioni -interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, 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. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni non è ammesso nessun intervento.
4. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte finale della seduta pubblica.
5. L'esame delle interrogazioni e interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.
6. L'interrogazione e l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal proponente, con riferimento al testo della stessa depositato, ed eventualmente integrato entro i termini ordinari prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore o Consigliere incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo di dieci minuti. Rispettivamente 5 minuti per ognuna.
7. 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 Presidente o dell'Assessore.
8. 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.
9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
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. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione, il Piano regolatore generale comunale e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
12. Nel caso in cui il consigliere che ha presentato l'interrogazione o l'interpellanza non sia presente all'adunanza, la risposta sarà trasmessa per iscritto e non si procederà all'esame nel corso della seduta.

Art. 54

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti relativi alle proposte di deliberazione secondo l'ordine del giorno, al termine procede alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e le relative risposte. 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 dandone opportune motivazioni. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. 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. 55
Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco, l'Assessore o il Consigliere da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore e fornite eventuali delucidazioni volte a chiarire l'argomento, 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 in votazione.
3. 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 dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque 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 controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione 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.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti possono essere aumentati a discrezione del presidente per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali
9. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Art. 56
Questione pregiudiziale o 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 pregiudiziale e sospensiva devono essere poste per iscritto.
4. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte 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. 57

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 cinque minuti a testa.

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 58

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni di cui all'art. 97 del TUEL, richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di regolarità tecnica quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal T.U.E.L.. Interviene altresì per fornire chiarimenti di cui sopra, su richiesta del Presidente.

Art. 59

Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni 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 sia avvenuta a scrutinio segreto.
4. Di norma le sedute del Consiglio comunale sono registrate. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni, qualora non si proceda a registrazione della seduta, sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Dell'avvenuta registrazione della seduta è dato riscontro nel verbale e la stessa è conservata, anche in forma digitale, a cura della Segreteria Comunale, come allegato alla deliberazione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima del termine dell'intervento.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art. 60 **Verbale - rettifiche - approvazione**

1. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali di deliberazione depositati. Se nessuno si pronuncia, si procede alla loro approvazione.
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, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
3. 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.
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 dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

Titolo V **LE DELIBERAZIONI**

Capo I *COMPETENZA DEL CONSIGLIO*

Art. 61 **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U.E.L., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla

legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del T.U.E.L., limitatamente alle variazioni di bilancio.

Capo II **LE DELIBERAZIONI**

Art. 62 **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 deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio finanziario. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia Responsabili dei servizi, 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 in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando 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 è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale. In caso di approvazione di regolamenti comunali, si dà lettura solo degli articoli eventualmente emendati;
6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Art. 63 **Approvazione - annullamento - modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela di cui all'art. 21 quinquies e nonies della L. 241 del 1990, ha il potere discrezionale per procedere all'annullamento, revoca, convalida, rettifica e sanatoria 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 annullare, revocare, convalidare, rettificare e sanare la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

Capo III **LE VOTAZIONI**

Art. 64 **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 65 e 66.
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. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - 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 terzo dei Consiglieri 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 dell'atto deliberativo; i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed il bilancio di previsione 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 il bilancio avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, 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 con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
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. 65

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima ad indicare la loro posizione gli astenuti, dopo invitando a votare i contrari ed infine i favorevoli.
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, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

Art. 66 **Votazione per appello nominale**

1. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
2. 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 e dal Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 67 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come di seguito specificato:
 - 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 iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e 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 con votazioni separate. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei 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 l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

Art. 68 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per 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 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 render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o 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 adunanza.
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. Una proposta di deliberazione respinta per voto contrario della maggioranza dei consiglieri presenti, non può essere riproposta al Consiglio prima di 180 giorni, salvo che la mancata approvazione non determini quale effetto, lo scioglimento del consiglio comunale. Una proposta di deliberazione, per la quale sia richiesta dalla legge o dallo Statuto una maggioranza qualificata, approvata a maggioranza semplice, può essere riproposta in un'adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".
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.

Art. 69

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 componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Titolo VII

CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 70

Motivazioni - effetti

1. Il Consiglio comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dal T.U.E.L..

4. Verificandosi le condizioni previste dal T.U.E.L. , il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni, secondo quanto stabilito dal T.U.E.L. Lo scioglimento del Consiglio comunale per le cause previste dai commi secondo e terzo determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal quarto comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio è nominato un commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.

5. I Consiglieri comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

Titolo VIII NOMINA - DESIGNAZIONE REVOCA DI RAPPRESENTANTI

Art. 71

Nomine di competenza del Sindaco

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale nella prima adunanza, dopo l'approvazione degli indirizzi generali di governo od in una apposita successiva adunanza, nella quale vengono determinati anche i criteri per la nomina dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, espressamente riservati al Consiglio dalla legge.

2. Tutte le nomine le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Se i termini sono già scaduti o scadono prima del compimento di quarantacinque giorni dall'insediamento, si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario predetto.

3. Il Sindaco in base agli indirizzi espressi dal Consiglio comunale procede agli accertamenti e valutazioni di propria competenza per individuare i soggetti in possesso dei requisiti più idonei per preparazione, competenza professionale specifica, esperienza, correttezza, pubblica stima, per la nomina o designazione all'incarico di rappresentante del Comune.

4. L'accertamento si estende alla verifica dell'inesistenza di cause d'impedimento e di incompatibilità per il conferimento dell'incarico, comprese quelle stabilite dal T.U.E.L., relative ai rapporti di parentela o di affinità del nominando con il Sindaco.

5. Il Sindaco adotta il provvedimento di nomina entro il termine di cui al secondo comma, dopo aver effettuato gli accertamenti ed acquisita la documentazione a corredo degli stessi, relativa ai requisiti ed alle condizioni di cui ai precedenti terzo e quarto comma.

Art. 72

Nomine di competenza del Consiglio

1. Per le nomine e designazioni di Consiglieri comunali negli organi degli enti, aziende, società od istituzioni si osservano i criteri ed i termini stabiliti dal Consiglio comunale

Art. 73

Esercizio delle funzioni di rappresentanza

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende ed istituzioni ai quali sono stati preposti.

2. Quando ne sia fatta loro richiesta i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che viene comunicata alla Giunta ed ai capi gruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

Art. 74

Dimissioni - revoca - sostituzione

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dagli artt. precedenti.

2. Il Sindaco ed il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere con provvedimento motivato alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca, motivato, è notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per scritto, le sue osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, qualora non sussistano motivi per revocare il provvedimento, si procede alla nomina o designazione del nuovo rappresentante, con le modalità di cui agli artt. 74 e 75. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte.

Titolo IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 75

Entrata in vigore - Diffusione

1. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni orali o scritte che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

2. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.

3. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento al Revisore dei conti.

5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai Responsabili degli uffici e servizi comunali.

6. Il presente regolamento entra in vigore decorso il termine di pubblicazione di quindici giorni all'albo pretorio on line del Comune.