



COMUNE DI CASTELBUONO
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

**Regolamento sul funzionamento, organizzazione e disciplina
del Consiglio comunale e sull'utilizzo dell'Aula consiliare**

Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 30/05/2023

Modificato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 03/11/2023

INDICE

TITOLO I – NORME GENERALI

CAPO I – Oggetto e finalità

- Art. 1 – Materia del Regolamento
- Art. 2 – Interpretazioni
- Art. 3 – Definizioni

TITOLO II – DELL'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – Insedimento e costituzione del Consiglio comunale

- Art. 4 – Sede delle adunanze
- Art. 5 – Prima seduta

CAPO II – Il Presidente del Consiglio comunale

- Art. 6 – Ruolo, funzioni e poteri istituzionali
- Art. 7 – Elezione, durata in carica e cessazione

CAPO III – I Gruppi consiliari

- Art. 8 – Costituzione
- Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo

CAPO IV – Commissioni consiliari

- Art. 10 – Commissione Consiliare Permanente
- Art. 11 – Commissioni speciali
- Art. 12 – Commissione di controllo e garanzia

TITOLO III – DEI CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – Durata in carica dei Consiglieri

- Art. 13 – Entrata in carica dei Consiglieri
- Art. 14 – Dimissioni
- Art. 15 – Decadenza

CAPO II – Esercizio del mandato elettivo

- Art. 16 – Riserva di legge
- Art. 17 – Divieto di mandato imperativo
- Art. 18 – Gettone di presenza e rimborso spese

CAPO III – Doveri

- Art. 19 – Responsabilità personale
- Art. 20 – Obbligo del segreto
- Art. 21 – Obblighi di mandato
- Art. 22 – Astensione obbligatoria
- Art. 23 – Situazione patrimoniale
- Art. 24 – Dichiarazioni obbligatorie

CAPO IV – Diritti

- Art. 25 – Diritto di informazione e di accesso agli atti
- Art. 26 – Diritto di iniziativa
- Art. 27 – Diritto di presentazione di emendamenti
- Art. 28 – Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno
- Art. 29 – Interrogazioni e interpellanze
- Art. 30 – Ordini del giorno
- Art. 31 – Mozioni
- Art. 32 – Mozione d'ordine e ordine dei lavori
- Art. 33 – Trasformazione delle interrogazioni e interpellanze in mozioni
- Art. 34 – Raccomandazioni, celebrazioni, commemorazioni

TITOLO IV – DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – Convocazione

- Art. 35 – Convocazione del Consiglio comunale
- Art. 36 – Avviso di convocazione

CAPO II – L'Ordine del giorno

- Art. 37 – Norme di compilazione
- Art. 38 – Deposito degli atti

CAPO III – Pubblicità delle adunanze

- Art. 39 – Adunanze pubbliche
- Art. 40 – Adunanze segrete
- Art. 41 – Adunanze aperte o congiunte

CAPO IV – Disciplina delle adunanze

- Art. 42 – Validità delle adunanze
- Art. 43 – Compiti e poteri del Presidente
- Art. 44 – Comportamento dei Consiglieri
- Art. 45 – Comportamento del pubblico

CAPO V – Ordine dei lavori

- Art. 46 – Ammissione di funzionari e consulenti in Aula
- Art. 47 – Gli scrutatori
- Art. 48 – Comunicazioni
- Art. 49 – Svolgimento delle interrogazioni e interpellanze
- Art. 50 – Svolgimento delle mozioni
- Art. 51 – Svolgimento degli ordini del giorno
- Art. 52 – Limiti alla discussione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e odg
- Art. 53 – Norme per la discussione generale
- Art. 54 – Presentazione di emendamenti durante la seduta
- Art. 55 – Modalità di discussione degli emendamenti
- Art. 56 – Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 57 – Fatto personale
- Art. 58 – Chiusura della discussione e dichiarazione di voto
- Art. 59 – Termine dell'adunanza

TITOLO V – DELLE VOTAZIONI

CAPO I – Votazioni

- Art. 60 – Modalità generali
- Art. 61 – Votazioni in forma palese
- Art. 62 – Votazione per appello nominale
- Art. 63 – Votazioni segrete
- Art. 64 – Esito delle votazioni
- Art. 65 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

CAPO II – Verbale delle adunanze

- Art. 66 – La partecipazione del Segretario
- Art. 67 – Il verbale dell'adunanza

TITOLO VI – DELL'UTILIZZO AULA CONSILIARE

CAPO I – Modalità di utilizzo e responsabilità

- Art. 68 – Modalità di utilizzo
- Art. 69 – Tariffe per l'utilizzo dell'Aula consiliare
- Art. 70 – Revoca utilizzo dell'Aula consiliare
- Art. 71 – Responsabilità per danni
- Art. 72 – Deposito cauzionale
- Art. 73 – Divieti
- Art. 74 – Sicurezza

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I – Applicazioni

- Art. 75 – Entrata in vigore
- Art. 76 – Diffusione

TITOLO I – NORME GENERALI

CAPO I – Oggetto e finalità

Art. 1 – Materia del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale del Comune di Castelbuono, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri delle loro attribuzioni.
2. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Art. 2 – Interpretazioni

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio comunale, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa, udito il parere del Segretario Generale, salvo appello seduta stante al Consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, qualora il provvedimento sia contestato da taluno dei Consiglieri.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. Una volta adottato l'atto interpretativo della norma, sullo stesso non sono ammessi ulteriori eccezioni.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e, sentiti i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario, risolve le eccezioni sollevate.

Art. 3 – Definizioni

1. Nell'applicazione del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:
 - a) **TUEL: Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche;
 - b) **O.R.EE.LL.: Ordinamento Regionale degli Enti Locali della Regione Siciliana**, approvato con L.R. 15 marzo 1963, n. 16 e successive modifiche;
 - c) **Consiglieri in carica o assegnati**: per Consiglieri in carica o per Consiglieri assegnati si intende la somma dei Consiglieri previsti dalla legge;
 - d) **Consiglieri presenti e votanti**: si fa riferimento ai Consiglieri presenti in Aula al momento in cui il Presidente dichiara aperta e valida la seduta, ovvero al momento delle votazioni, o ancora ogni qual volta si renda necessario verificare la presenza del numero legale;
 - e) **Consigliere anziano**: ad ogni fine previsto dal presente Regolamento, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è Consigliere anziano il più anziano d'età; in caso di assenza, impedimento o altra funzione del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati;
 - f) **Aula consiliare**: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei Consiglieri e alla Presidenza è separato da quello destinato al pubblico;

- g) **Numero legale:** è il numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;
- h) **Quorum e diversi tipi di maggioranze:** ai fini delle votazioni o per la determinazione del numero legale, per maggioranza semplice si intende la metà più uno dei Consiglieri presenti in aula; per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei Consiglieri in carica o assegnati; per maggioranza speciale o qualificata si intendono i due terzi dei Consiglieri in carica o assegnati;
- i) **Seduta o adunanza:** è la riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata sciolta dal Presidente medesimo; le deliberazioni assunte nel corso di una medesima riunione, anche se adottate dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, le deliberazioni faranno riferimento al giorno stabilito;
- j) **Ordine del giorno:** l'espressione ha due significati:
 - i) elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
 - ii) documento di carattere politico sottoposto all'approvazione del Consiglio dal Sindaco, dalla Giunta o dai Consiglieri.
- a) **Aggiornamento della seduta:** è il rinvio della trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del giorno a una riunione successiva;
- b) **Maggioranza:** si intende il gruppo a cui aderisce la maggioranza dei Consiglieri assegnati;
- c) **Minoranza:** si intendono gli altri Consiglieri che non appartengono alla maggioranza.

TITOLO II – DELL'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – Insediamento e costituzione del Consiglio comunale

Art. 4 – Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso l'Aula consiliare "Vincenzo Carollo" del Comune di Castelbuono sita in via Sant'Anna n.25.
2. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, oppure sussistano ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano determinate situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino e richiedano la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 5 – Prima seduta

1. Entro i termini previsti dalla legge, il Presidente del Consiglio uscente o il Commissario avente i poteri di detto organo (art. 19, comma 4, della L.R. 26 agosto 1992, n.7) convoca la prima seduta di insediamento del Consiglio comunale, che è presieduta dal Consigliere anziano per preferenze individuali (cfr. art.19, comma 5, della L.R. n. 7/92) fino all'elezione del Presidente del Consiglio comunale.
2. La seduta prosegue sotto la presidenza del Presidente neo-eletto.
3. L'avviso di convocazione è notificato ai Consiglieri proclamati eletti almeno dieci giorni prima dalla data fissata per la riunione.

CAPO II – Il Presidente del Consiglio comunale

Art. 6 – Ruolo, funzioni e poteri istituzionali

1. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta l'intero consesso, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, assicura inoltre il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio comunale e dei singoli Consiglieri. Assume le iniziative necessarie affinché il Consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal Consiglio comunale.
3. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.
4. Il Presidente del Consiglio o chi ne fa le veci esercita i poteri previsti dall'art. 26 dello Statuto ed in particolare:
 - a) rappresenta il Consiglio comunale, lo convoca e lo presiede;
 - b) predispone l'Ordine del giorno delle riunioni del Consiglio iscrivendo le proposte del Sindaco, dei funzionari, dei Consiglieri, delle Consulte nonché dei soggetti legittimati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento;
 - c) assicura con l'ausilio del Vicepresidente e del Segretario Generale la corretta applicazione dei regolamenti;
 - d) apre e dirige i lavori del Consiglio, dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno, proclama l'esito delle votazioni;
 - e) ha facoltà, ravvisandone i motivi, sentiti i Capigruppo, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio e/o di limitare l'accesso del pubblico;
 - f) vigila sull'esecuzione degli atti;
 - g) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
 - h) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
 - i) garantisce l'ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio;
 - j) autorizza i Consiglieri comunali all'effettuazione delle missioni fuori dal territorio comunale;
 - k) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto comunale, dai regolamenti.
1. Al Presidente compete inoltre:
 - a) esaminare le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute ed eventualmente proporre al Consiglio i provvedimenti conseguenti;
 - b) attuare ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove necessario, assicurare agli stessi la collaborazione per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni;
 - c) la facoltà di invitare alle sedute del Consiglio per una audizione, anche su richiesta di un Consigliere e sentita la Conferenza dei Capigruppo, persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi.
1. Il Presidente cura e promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, nonché con i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni e negli altri organismi a cui il Comune partecipa.
2. Autorizza l'utilizzo dell'Aula Consiliare, sulla base di quanto previsto dal regolamento.

Art. 7 – Elezione, durata in carica e cessazione

1. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta del Consiglio comunale. Il Presidente è eletto, a scrutinio segreto, tra i membri del Consiglio, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta si ripete la votazione. In caso di mancato raggiungimento del quorum anche alla seconda votazione, alla terza votazione è eletto il Consigliere che ottiene la maggioranza semplice dei voti.
3. Con le stesse modalità, è eletto il Vice-Presidente del Consiglio comunale.
4. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vice-Presidente. In caso di assenza anche di quest'ultimo, la presidenza spetta al Consigliere anziano.
5. Il Presidente dura in carica fino al termine della consiliatura o fino alla decadenza per effetto di revoca o per dimissioni o per impedimento.
6. Il Presidente e il Vice-Presidente del Consiglio possono essere revocati con deliberazione motivata approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, su proposta dei 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati; la proposta è posta in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione (Art. 27 dello Statuto).
7. La revoca può essere proposta qualora siano ravvisati atteggiamenti incompatibili con il ruolo istituzionale super partes e di garanzia quali, in particolari, violazione di regole comportamentali connaturate alla carica di garante della corretta dinamica politico-amministrativa, nonché della legge, dello Statuto e dei regolamenti.

CAPO III – I Gruppi consiliari

Art. 8 – Costituzione

1. Tutti i Consiglieri debbono appartenere ad un Gruppo consiliare. Ciascun Gruppo è costituito, di norma, da almeno due Consiglieri comunali.
2. Ciascun Gruppo comunica al Presidente il nome del Capogruppo (ed eventualmente del Vice-Capogruppo) entro quindici giorni dalla prima seduta del Consiglio comunale. Con la stessa procedura vengono segnalate le variazioni della persona del Capogruppo e del Vice-Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano del Gruppo per cifra individuale.
3. I Consiglieri eletti nella medesima lista confluiscono nel medesimo Gruppo consiliare, in conformità a quanto previsto dall'art. 20 dello Statuto.
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 Gruppo al quale si intende aderire.
5. Qualora uno o più Consiglieri non intendano appartenere al Gruppo di cui fanno parte e non aderiscono ad altri Gruppi già costituiti, confluiscono d'ufficio nel Gruppo Misto, che verrà costituito indipendentemente dal numero di Consiglieri che ve ne faranno parte.
6. I Consiglieri confluiti nel Gruppo Misto individuano tra di essi il Capogruppo. Qualora non vi sia accordo tra gli stessi, verrà considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.
7. Su richiesta scritta di un Consigliere, il Presidente d'intesa con i Capigruppo, può derogare al numero minimo di Consiglieri necessari per la costituzione del Gruppo, qualora il Consigliere rappresenti la lista nella quale è stato eletto, ovvero appartenga ad una formazione politica presente in Parlamento, all'Assemblea Regionale Siciliana o al Parlamento Europeo.

Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, con il quale concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'Ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolari interessi o delicatezza.
3. Il Consiglio Comunale può incaricare la Conferenza dei Capigruppo di formulare pareri e/o proposte su specifiche materie, al fine di rendere più funzionali i lavori dell'assemblea consiliare.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Su richiesta del Presidente, possono partecipare ai lavori della Conferenza il Sindaco o un suo delegato, il Segretario Generale e i funzionari comunali.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capogruppo.
6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida, quando è presente almeno la metà dei Capigruppo e il Presidente.
7. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Dalla riunione della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Presidente o, ove presente, del Segretario Generale o di un funzionario dallo stesso designato.

CAPO IV – Commissioni consiliari

Art. 10 – Commissione Consiliare Permanente

1. È istituita la Commissione Consiliare Permanente del Consiglio comunale, composta da almeno tre componenti in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari su designazione degli stessi, assicurando la presenza in essa, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. In caso di presenza di un numero di Gruppi consiliari pari o superiore al numero dei componenti la Commissione, la stessa verrà rimodulata in aumento garantendo i criteri di proporzionalità e di collegio imperfetto di cui al precedente comma 1.
3. I Gruppi consiliari designano i propri rappresentanti, nel rispetto dei criteri di cui ai precedenti commi, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.
4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire nelle sedute da un altro Consigliere appartenente allo stesso gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informare il Presidente del Consiglio.
5. Il Presidente del Consiglio comunale è membro di diritto della Commissione, senza diritto di voto, ne convoca le sedute e le presiede.
6. La Commissione esamina preventivamente questioni di competenza del Consiglio ed esprime su di esse il proprio parere, consultivo e non obbligatorio, sulle seguenti materie:
 - Affari generali e istituzionali; Politiche sovracomunali; Bilancio, tributi e regolamenti; Politiche culturali e turistiche; Pianificazione urbanistica e territoriale; Programmazione opere pubbliche; Tutela ambientale, beni comuni e transizione ecologica; Viabilità; Politiche sociali, welfare e pubblica istruzione; Attività produttive, commercio e artigianato.
1. La Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio ogni qual volta vengano depositati in segreteria atti inerenti alle materie di cui al precedente comma 6.

2. Il parere della Commissione, consultivo e non obbligatorio, può essere reso entro i due giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale l'argomento deve essere posto in discussione, indipendentemente dalla convocazione della stessa, i cui termini restano invariati.
3. La partecipazione ai lavori della Commissione di soggetti di cui all'art. 23, comma 5 dello Statuto comunale, può essere richiesta dalla maggioranza dei componenti la Commissione, ed esclusivamente per le sedute che si tengono negli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali.
4. Ai componenti la Commissione Consiliare Permanente non spetta alcun gettone di presenza o rimborso. La partecipazione è intesa a titolo gratuito.

Art. 11 – Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale, su proposta di almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri assegnati, e con votazione a maggioranza assoluta, può istituire Commissioni speciali per affrontare argomenti di carattere straordinario, determinandone la modalità di funzionamento e la loro composizione numerica.
2. Le Commissioni speciali hanno carattere straordinario e temporaneo, e decadono al termine della consiliatura, o comunque quando sia esaurita la materia in oggetto della Commissione. Al termine dei lavori della Commissione – o comunque con cadenza annuale – i componenti della Commissione riferiscono e relazionano al Consiglio sullo stato dei lavori.
3. Possono intervenire ai lavori delle Commissioni speciali, senza diritto di voto, su invito del Presidente, il Sindaco, gli Assessori al ramo, funzionari comunali o eventualmente esperti e consulenti appositamente individuati.
4. Fanno parte delle Commissioni speciali anche le Commissioni d'inchiesta, che devono essere appositamente costituite e disciplinate, garantendo comunque la presidenza ai Consiglieri di minoranza.
5. Ai componenti le Commissioni speciali non spetta alcun gettone di presenza o rimborso. La partecipazione è intesa a titolo gratuito.

Art. 12 – Commissione di controllo e garanzia

1. È istituita la Commissione di controllo e garanzia, la presidenza della quale è riservata ai Consiglieri di minoranza.
2. La Commissione di controllo e garanzia è composta da tre componenti, votati dal Consiglio comunale nel rispetto del criterio di proporzionalità.
3. A detta Commissione sono attribuite le seguenti materie:
 - a) parere in ordine alle proposte di decadenza dei Consiglieri, al loro status e all'esercizio dei diritti agli stessi spettanti;
 - b) problemi concernenti le prerogative ed il funzionamento del Consiglio;
 - c) ogni altro argomento che il Consiglio ritenga di assegnare all'esame di detta Commissione.
1. Le richieste di controllo, su proposta di almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati, debbono indicare specificatamente l'argomento e opportunamente motivarlo.
2. Ai componenti la Commissione di controllo e garanzia non spetta alcun gettone di presenza o rimborso. La partecipazione è intesa a titolo gratuito.

CAPO I – Durata in carica dei Consiglieri

Art. 13 – Entrata in carica dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali entrano in carica nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione immediatamente dopo l'adozione della relativa deliberazione di convalida.

Art. 14 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al protocollo generale dell'Ente o a mezzo PEC in forma scritta, debitamente firmate, e indirizzate al Presidente.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci, esse possono essere presentate anche durante una seduta del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio entro non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 15 – Decadenza

1. Il Consigliere che non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto secondo quanto stabilito dall'art. 19 comma 9 dello Statuto.

CAPO II – Esercizio del mandato elettivo

Art. 16 – Riserva di legge

1. I Consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. I Consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a tutto ciò previsto dalla L.R. 23 Dicembre 2000, n.30.
3. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Presidente una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza i Gruppi consiliari.

Art. 17 – Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

Art. 18 – Gettone di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio, mentre non hanno diritto ad alcun gettone in caso di Conferenza dei Capigruppo o di Commissione.
2. La determinazione del gettone è prevista a norma di legge.
3. I Consiglieri comunali formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune hanno diritto al rimborso delle spese

effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

CAPO III – Doveri

Art. 19 – Responsabilità personale

1. Il Consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio. L'astensione è equivalente al voto favorevole o contrario.
2. È esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla votazione.

Art. 20 – Obbligo del segreto

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete.

Art. 21 – Obblighi di mandato

1. Ogni Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio comunale. In caso di assenza o impedimento deve dare comunicazione scritta al Presidente, indicando le relative motivazioni.

Art. 22 – Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dall'art. 78, comma 2, del TUEL, nonché dall'art. 16 della L.R. n. 30/2000.
2. Nei casi di cui al precedente comma 1, immediatamente prima dall'inizio della trattazione dell'argomento, i Consiglieri si allontanano dall'Aula informandone il Presidente e il Segretario Generale per la registrazione a verbale.

Art. 23 – Situazione patrimoniale

1. I Consiglieri, a inizio mandato entro tre mesi dalla proclamazione e a fine mandato entro tre mesi dalla cessazione dalla carica, sono tenuti a presentare la propria situazione patrimoniale e, annualmente, sono altresì tenuti a depositare un'attestazione concernente le eventuali variazioni patrimoniali, nel rispetto della normativa vigente in materia.
2. L'obbligo di dichiarazione della situazione patrimoniale è riferito anche al Sindaco e ai componenti della Giunta.
3. In caso di non ottemperanza alle disposizioni contenute nei precedenti commi, si applica al Consigliere inadempiente una sanzione secondo le modalità previste dalla L. 689/81 e ss.mm.ii..

Art. 24 – Dichiarazioni obbligatorie

1. Entro i termini previsti dalla norma, i Consiglieri eletti sono tenuti a depositare, una dichiarazione anche negativa sull'eventuale appartenenza a qualunque titolo ad associazioni massoniche o similari che creino vincoli gerarchici, solidaristici e di obbedienza, qualora tale condizione sussista, precisandone la denominazione.
2. In caso di mancato deposito della suddetta dichiarazione entro i termini, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio.

CAPO IV – Diritti

Art. 25 – Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. I Consiglieri, per acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle sue aziende e degli Enti o Società controllate e/o partecipate.
2. L'esercizio del diritto di cui al comma 1 si esercita secondo le modalità e le forme previste dal vigente regolamento di accesso agli atti.
3. I Consiglieri, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui alla legge 196/2003 e successive modificazioni e al GDPR.
4. I Consiglieri dispongono di una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) istituzionale dove ricevono le proposte di deliberazione, la convocazione del Consiglio comunale e ogni informazione utile all'esercizio del mandato elettivo.
5. Ogni comunicazione trasmessa a mezzo PEC ha valore di notifica.
6. Ai Capigruppo viene inoltre inviato a mezzo PEC l'elenco recante gli estremi delle deliberazioni adottate dalla Giunta. Le deliberazioni di cui al suddetto elenco vengono depositate integralmente in Segreteria per la visione da parte dei Consiglieri.

Art. 26 – Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del Consiglio comunale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 32 della L.R. 48/91. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'Ordine del giorno del Consiglio.
2. Il diritto di iniziativa dei Consiglieri comunali non ha limiti, fatto salvo quanto previsto dalla legge in materia di funzioni e competenze del Consiglio comunale.
3. La proposta di deliberazione deve essere formulata per iscritto, istruita e completa in tutte le sue parti, ed accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere o dai Consiglieri proponenti.
4. La proposta è inviata al Presidente del Consiglio che provvede ad inoltrarla al Segretario Generale, ai funzionari responsabili e qualora necessario al Collegio dei Revisori dei Conti, per il rilascio dei relativi pareri di regolarità tecnica e contabile nel termine di 20 (venti) giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.
5. Acquisiti tutti i pareri il funzionario responsabile ne dà comunicazione al Presidente il quale, sentita la Conferenza dei Capigruppo, iscrive la proposta all'Ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il nome del Consigliere proponente.
6. Qualora la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale.

Art. 27 – Diritto di presentazione di emendamenti

1. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma e di sostanza, le modifiche, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
2. I Consiglieri hanno il diritto di presentare emendamenti su tutte le proposte di deliberazione già iscritte all'Ordine del giorno del Consiglio comunale, entro i termini stabiliti nei successivi commi.
3. La proposta di emendamento deve essere formulata per iscritto, istruita e completa in tutte le sue parti, assicurando la copertura finanziaria ed il mantenimento degli equilibri di bilancio, e può essere accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere o dai Consiglieri proponenti.
4. Gli emendamenti devono essere inviati al Presidente del Consiglio almeno due giorni prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in

discussione.

5. Il Presidente del Consiglio, di concerto con il Segretario Generale e i funzionari responsabili in via d'urgenza verificano l'ammissibilità dell'emendamento e provvedono all'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, e, ove necessario, del parere del Collegio dei Revisori dei Conti.
6. I Consiglieri possono presentare emendamenti modificativi o soppressivi di modesta entità, che non alterino la copertura finanziaria, anche in sede di Consiglio.
7. Nessun emendamento, tranne quelli tecnici, può essere presentato durante l'adunanza per la trattazione del bilancio di previsione, secondo quanto stabilito dal Regolamento di Contabilità, ad eccezione di quelli che recano i pareri contrari e per i quali è possibile presentare subemendamenti.

Art. 28 – Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della comunità.
2. Qualora siano stati presentati ordini del giorno o mozioni relativi allo stesso argomento, la Conferenza dei Capigruppo esamina gli stessi per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in Aula avviene su vari testi proposti, in ordine di presentazione degli stessi.

Art. 29 – Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta, e se la Giunta o il Sindaco abbiano intenzione di assumere una decisione su un fatto specifico.
2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e le finalità in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
3. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere sempre formulate per iscritto e in modo chiaro, conciso ed in termini corretti.
4. L'interrogazione o l'interpellanza, fatte salve quelle per le quali è stata richiesta risposta scritta secondo quanto previsto dal successivo comma 6, sono iscritte all'Ordine del giorno della prima seduta utile, purché presentate prima della convocazione del Consiglio comunale. Le interrogazioni e le interpellanze presentate dopo il termine stabilito sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio successivo. Solo in casi eccezionali, e per fatti intercorsi dopo la convocazione del Consiglio comunale, le interrogazioni o interpellanze, esclusivamente in forma orale, sono ammesse con carattere di urgenza, secondo quanto stabilito dal comma 5.
5. In casi di urgenza, per fatti o circostanze avvenute dopo la convocazione del Consiglio, le interrogazioni e le interpellanze possono essere rivolte anche in forma orale. Tale facoltà è concessa dal Presidente, che ne valuta l'urgenza e la fondatezza.
6. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non lo specifichi, si intende che alla interrogazione o all'interpellanza è data risposta orale in Consiglio comunale. In caso di richiesta di risposta scritta, a firma del Presidente, del Sindaco o dell'Assessore competente, la stessa deve pervenire al Consigliere entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta, e può essere corredata da una relazione dei funzionari a supporto della risposta.

7. Le interrogazioni e le interpellanze possono impegnare improrogabilmente solo la prima ora della seduta del Consiglio comunale. Decorso tale termine, la trattazione delle interrogazioni e interpellanze rimanenti viene rinviata alla successiva seduta.

Art. 30 – Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono in un documento di contenuto politico-amministrativo con il quale il Consiglio comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine ai fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.
2. Devono essere presentati per iscritto al Presidente prima della convocazione del Consiglio comunale e sono inseriti dallo stesso, sentita la Conferenza dei Capigruppo, nell'ordine dei lavori dopo le comunicazioni, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni. Gli ordini del giorno presentati dopo la convocazione del Consiglio comunale vengono rinviati a quello successivo, fatti salvi i casi di urgenza.
3. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità.
4. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

Art. 31 – Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito delle attività del Comune e degli Enti, organismi o società controllate e/o partecipate.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente prima della convocazione del Consiglio comunale ed è inserita dallo stesso, sentita la Conferenza dei Capigruppo, nell'ordine dei lavori dopo le comunicazioni, le interrogazioni, le interpellanze e prima degli ordini del giorno. La mozione presentata dopo il termine stabilito viene iscritta all'Ordine del giorno del Consiglio successivo.

Art. 32 – Mozione d'ordine e ordine dei lavori

1. Ogni Consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo verbale alla legge, allo Statuto o al regolamento, ovvero in un rilievo sui modi e l'ordine con il quale sia stata posta la questione dibattuta o con il quale si intenda procedere alla votazione. È presentata nel corso dell'adunanza da uno o più Consiglieri e ha la precedenza su ogni altra. Sulla sua ammissibilità decide il Presidente.

Art. 33 – Trasformazione delle interrogazioni e interpellanze in mozioni

1. È riservata all'interrogante o all'interpellante non soddisfatto della risposta la facoltà di presentare una mozione al Consiglio per una ulteriore discussione.
2. La mozione eventualmente presentata dal Consigliere dopo una interrogazione o un'interpellanza, viene inserita nell'Ordine del giorno del Consiglio successivo, osservando in ogni caso la procedura prescritta per le proposte da parte dei Consiglieri, di cui ai precedenti articoli.

Art. 34 – Raccomandazioni, celebrazioni, commemorazioni

1. Ogni Consigliere, all'inizio di ogni seduta consiliare, può rivolgere al Presidente, al

Sindaco ed alla Giunta raccomandazioni anche su oggetti che non siano iscritti all'Ordine del giorno per la durata di non più di 5 (cinque) minuti.

2. È facoltà di ogni Consigliere, nonché del Presidente, del Sindaco e degli Assessori, chiedere la parola per celebrazioni o commemorazioni per la durata di non oltre 5 (cinque) minuti.

TITOLO IV – LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – Convocazione

Art. 35 – Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria o urgente secondo quanto previsto dall'art. 28 del vigente Statuto comunale
2. Il Presidente convoca i Consiglieri in sessione ordinaria con avviso scritto, con notifica tramite PEC o altri mezzi riconosciuti equipollenti dalla legge, almeno cinque giorni *lavorativi* prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Il Consiglio può essere convocato d'urgenza, con le medesime modalità, quando sussista l'esigenza di un immediato esame di determinati argomenti. L'urgenza deve essere motivata nell'avviso di convocazione che deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della seduta.
4. In caso di convocazione d'urgenza di cui al precedente comma 3, come primo atto il Consiglio deve opportunamente riconoscere e deliberare gli estremi di necessità e urgenza.
5. All'Ordine del giorno del Consiglio comunale sono posti dal Presidente gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto, gli argomenti concordati con la Conferenza dei Capigruppo e, compatibilmente con questi, le proposte del Sindaco o della Giunta, che hanno precedenza.
6. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio comunale la convocazione viene disposta dal Vice-Presidente. In caso di assenza di quest'ultimo dal Consigliere Anziano.

Art. 36 – Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve sempre contenere l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, nonché gli argomenti da trattare nella seduta e iscritti all'Ordine del giorno.
2. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate le date e l'ora di inizio di ciascuna riunione.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
4. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e nelle riunioni convocate d'urgenza, è pubblicato sull'Albo Pretorio on-line per tutto il periodo della convocazione, e vi resta pubblicato fino al giorno successivo dell'adunanza per pubblica notizia agli organi di informazione, ai cittadini e agli altri soggetti interessati ad assistere all'adunanza.
5. L'eventuale ritardata notifica dell'avviso di convocazione, oltre i termini di cui al precedente art. 35, commi 2 e 3, è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
6. Nel caso che, dopo la notifica degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'Ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre dare avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima del

Consiglio, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiuntivi e i relativi motivi d'urgenza.

7. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso, ovvero riconoscere le motivazioni di necessità e urgenza.

CAPO II – L'Ordine del giorno

Art. 37 – Norme di compilazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'Ordine del giorno.
2. Gli argomenti sono elencati nell'Ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
3. Gli argomenti, di norma, sono iscritti all'Ordine del giorno secondo il seguente ordine:
 - a) comunicazioni;
 - b) interrogazioni e interpellanze
 - c) mozioni;
 - d) ordini del giorno;
 - e) proposte di deliberazione.
1. La definizione dell'Ordine del giorno spetta al Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, e tiene conto, in ordine di precedenza, delle proposte presentate dall'Amministrazione, degli uffici e poi delle altre proposte di deliberazione in funzione dell'ordine di protocollo.

Art. 38 – Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del giorno devono essere depositati nell'Aula consiliare all'inizio del Consiglio, e presso la Segreteria cinque giorni **lavorativi** prima quello dell'adunanza.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'Ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima del Consiglio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. Il Regolamento di Contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio il Bilancio di Previsione, il Documento Unico di Programmazione, il Rendiconto della Gestione, il Bilancio consolidato ed i relativi allegati obbligatori, comprese le relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti. Tali atti sono posti, dal giorno della presentazione, a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito del Regolamento di Contabilità.

CAPO III – Pubblicità delle adunanze

Art. 39 – Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono di norma pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 40.
2. Chiunque può assistere alle adunanze dall'apposito spazio riservato al pubblico.
3. Il Comune può effettuare direttamente le riprese audiovisive delle sedute del

Consiglio, direttamente visionabili sul sito web o su altri canali o piattaforme istituzionali, per assicurare il rispetto del diritto alla trasparenza e per una più larga diffusione dei lavori del Consiglio.

4. È consentito anche ai privati effettuare riprese audiovisive, dopo averne fatto richiesta al Presidente e dopo che quest'ultimo, sentita la Conferenza dei Capigruppo, ne abbia concesso la relativa autorizzazione. È vietato a chi effettua le riprese intralciare o disturbare i lavori del Consiglio.
5. Il Presidente ha l'obbligo di informare il Consiglio comunale che la seduta viene trasmessa e registrata.
6. Le riprese riguardano esclusivamente lo svolgimento della seduta consiliare. I Consiglieri, durante i lavori, non possono in alcun modo impedire che la propria voce e la propria immagine venga registrata.
7. Le riprese dovranno essere effettuate dal settore riservato al pubblico o dalla postazione debitamente allestita. Non è consentito l'impianto di fari illuminanti. I soggetti che effettuano le riprese dei lavori del Consiglio comunale possono trasmettere e pubblicare la registrazione anche dividendola in più segmenti, assicurando comunque l'integrità e la comprensibilità degli interventi di ogni singolo Consigliere.
8. Al fine di impedire l'indebita divulgazione di dati sensibili, le riprese delle adunanze segrete di cui al successivo art. 40 non possono essere effettuate.

Art. 40 – Adunanze segrete

1. Le sedute del Consiglio sono segrete, quando si debbono trattare questioni che comportino apprezzamenti su meriti, demeriti, capacità, comportamenti pubblici o privati, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.
2. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisce una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere ed a maggioranza semplice dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco, la Giunta, il Segretario Generale o il Vice-Segretario.

Art. 41 – Adunanze aperte o congiunte

1. Quando rilevanti motivi di ordine sociale, politico o amministrativo lo facciano ritenere opportuno il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può indire l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi dettati da motivazioni particolari.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, oltre ai Consiglieri comunali, rappresentanti del Governo, del Parlamento, della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, di Enti pubblici o privati, le associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri comunali, consente anche interventi dei rappresentanti di cui al precedente comma 2, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Qualora tali adunanze si concludano con un voto, esso può avere per oggetto solo un ordine del giorno o una mozione. Possono partecipare alla votazione

- esclusivamente i Consiglieri comunali.
5. Qualora nel corso di una seduta ordinaria si ravvisi la necessità di consentire al pubblico di intervenire, tale facoltà è concessa su proposta del Presidente o di un Consigliere e con la votazione a maggioranza semplice dei presenti.
 6. Il Consiglio può riunirsi in seduta congiunta con i Consigli comunali di altri Comuni su proposta dei Presidenti del Consiglio o dei Sindaci per dibattere questioni di carattere generale. Qualora i lavori dell'adunanza congiunta di cui sopra si concludano con un voto esso può avere ad oggetto solo un ordine del giorno o una mozione. Ciascun Consiglio procede al voto separatamente.

CAPO IV – Disciplina delle adunanze

Art. 42 – Validità delle adunanze

1. Il Consiglio, in prima convocazione, non è valido e non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora la seduta di prima convocazione fosse dichiarata deserta per mancanza del numero legale, la seduta è aggiornata a un'ora dopo quella fissata nell'avviso di convocazione. Nel caso in cui, trascorsa un'ora ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare di cui al precedente comma, il Presidente dichiara che il Consiglio viene convocato in seconda convocazione il giorno successivo alla medesima ora, senza che sia resa necessaria una nuova convocazione scritta.
3. Ai fini della validità della seduta in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, fatti salvi i casi in cui si rendano necessarie maggioranze speciali.
4. Verificata la presenza del numero legale, mediante conta o appello, il Presidente dichiara aperta la seduta.
5. Dopo la verifica del numero legale all'inizio della seduta, si presume la presenza in Aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità del Consiglio. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza successivamente, sono tenuti a darne avviso al Presidente il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dai precedenti commi, fa richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatesi e dispone la verifica del numero legale. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura dell'adunanza.

Art. 43 – Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento del consesso, modera la discussione, illustra gli 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 delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, con il supporto degli scrutatori ne verifica l'esito ed infine proclama i risultati.
2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

Art. 44 – Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure ma essi devono riguardare atteggiamenti,

- opinioni e comportamenti politici-amministrativi e non personali.
2. Tale diritto è esercitato entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
 3. I Consiglieri comunali prendono posto nell'Aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene concordata dalla Conferenza dei Capigruppo. In mancanza di accordo, l'attribuzione dei posti viene effettuata dando priorità alla scelta dei posti assegnati ai Gruppi consiliari più numerosi.
 4. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto in piedi, rivolti al Presidente.
 5. I Consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
 6. Devono essere evitate le discussioni e 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.
 7. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento, o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
 8. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, in caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista a divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
 9. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o ingiuriose, il Presidente lo richiama, nominandolo. Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli indice la parola, fino alla conclusione dell'argomento e, se il disturbo dovesse persistere viene fatto allontanare dalla Polizia Municipale o dalle autorità presenti. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente, senza ulteriore discussione, decide a maggioranza semplice con votazione in forma palese.

Art. 45 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. 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 della Polizia Municipale o di altra forza pubblica.
3. La forza pubblica non può entrare nell'Aula nella parte riservata ai Consiglieri se non a richiesta del Presidente ovvero dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando da parte di persone che assistano all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinare l'allontanamento dall'Aula consiliare fino al termine dell'adunanza, avvalendosi della forza pubblica.
5. Nel caso i disordini proseguano il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può dichiarare sospesa la seduta ed aggiornarla o rinviarla ad altra data.
6. Il Presidente, ove ci sia la necessità di rispettare scadenze di legge, può consentire di proseguire la seduta a porte chiuse.

CAPO V – Ordine dei lavori

Art. 46 – Ammissione di funzionari e consulenti in Aula

1. Il Presidente, anche su richiesta dell'Amministrazione, può invitare in Aula consiliare

funzionari comunali, affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario nel corso della seduta. Possono altresì essere invitati consulenti, esperti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri Enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.

2. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti posti dal Presidente o dai Consiglieri, i soggetti di cui al precedente comma 1 vengono congedati e lasciano l'Aula, restando a disposizione qualora necessario.
3. La presenza dei funzionari risulta obbligatoria per la discussione dei maggiori atti di attinenza del Settore di riferimento (Bilancio di Previsione, Rendiconto, Bilancio consolidato, Programma triennale Opere Pubbliche, pianificazione urbanistica, ecc.).

Art. 47 – Gli scrutatori

1. Il Presidente, a inizio di ogni seduta, designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata con almeno un proprio Consigliere tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente.
3. Nel caso di scrutinio segreto gli scrutatori collaborano con il Presidente nell'esame delle schede e sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza semplice.

Art. 48 – Comunicazioni

1. A inizio di ogni seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco possono effettuare eventuali comunicazioni 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 e del Sindaco in 10 (dieci) minuti per ogni argomento trattato.

Art. 49 – Svolgimento delle interrogazioni e interpellanze

1. L'esame delle interrogazioni e interpellanze viene effettuato all'inizio della adunanza, dopo eventuali comunicazioni, nell'ordine cronologico di presentazione secondo il quale sono state iscritte all'Ordine del giorno.
2. L'interrogazione o l'interpellanza è illustrata dal presentatore che ha a disposizione 5 (cinque) minuti. Nel caso in cui l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta solo al primo firmatario.
3. A ciascuna interrogazione o interpellanza risponde il Sindaco o un Assessore dallo stesso delegato, per un tempo massimo pari a 10 (dieci) minuti.
4. Alla risposta può replicare solo l'interrogante o interpellante, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro ulteriori 5 (cinque) minuti.
5. Le interrogazioni e interpellanze relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni e interpellanze riguardanti un argomento iscritto all'Ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
6. Se il Consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia già chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. Il tempo massimo destinato alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze è fissato in un'ora per ogni seduta. Decorso il suddetto termine le interrogazioni e/o interpellanze non ancora trattate vengono rinviate alla seduta successiva.

Art. 50 – Svolgimento delle mozioni

1. L'esame delle mozioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione secondo il quale sono state iscritte all'Ordine del giorno.
2. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione e può presentare emendamenti sulla stessa.
3. Al proponente è consentito un tempo di intervento pari a 10 (dieci) minuti, mentre gli altri Consiglieri possono intervenire per esprimere la propria posizione in merito alla mozione per 5 (cinque) minuti ciascuno.
4. Nel caso in cui la mozione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta al primo firmatario. In caso di assenza la mozione può essere illustrata dagli altri Consiglieri secondo l'ordine di sottoscrizione. Se nessuno dei firmatari si trova presente quando è posta in discussione la mozione, la stessa si intende ritirata, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio.
5. Qualora le mozioni riguardino questioni ed oggetti identici o strettamente connessi fra loro il Presidente può unificare la discussione delle stesse. Ai diversi proponenti è concesso di illustrare la propria posizione subito dopo che il primo, in ordine di presentazione, abbia illustrato la sua proposta.

Art. 51 – Svolgimento degli ordini del giorno

1. L'esame degli ordini del giorno viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione secondo il quale sono stati iscritti all'Ordine del giorno.
2. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di un ordine del giorno e può presentare emendamenti sullo stesso.
3. Al proponente è consentito un tempo di intervento pari a 15 (quindici) minuti, mentre gli altri Consiglieri possono intervenire per esprimere la propria posizione in merito all'ordine del giorno per 10 (dieci) minuti ciascuno.
4. Nel caso in cui l'ordine del giorno sia stato presentato da più Consiglieri il diritto di illustrazione spetta al primo firmatario. In caso di assenza l'ordine del giorno può essere illustrato dagli altri Consiglieri secondo l'ordine di sottoscrizione. Se nessuno dei firmatari si trova presente quando è posto in discussione l'ordine del giorno, lo stesso si intende ritirato, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio.
1. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, e ottenuta l'approvazione da parte dei Consiglieri proponenti, può unificare la discussione di ordini del giorno riguardanti questioni ed oggetti identici o strettamente connessi fra loro. Ai diversi proponenti è concesso di illustrare la propria posizione subito dopo che il primo, in ordine di presentazione, abbia illustrato la sua proposta.

Art. 52 – Limiti alla discussione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e odg

1. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'Ordine del giorno argomenti quali il Bilancio di Previsione, il Rendiconto di Gestione, il Bilancio consolidato, strumenti di pianificazione territoriale generali e relative varianti sostanziali, non è ammessa né la presentazione né la trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, né è possibile inserire altri argomenti.

Art. 53 – Norme per la discussione generale

1. La discussione su ogni proposta di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco, dell'Assessore delegato oppure dai Consiglieri proponenti.
2. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'Ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. Al termine della discussione, se i Consiglieri intervenuti hanno esaurito il tempo a

loro disposizione o se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

4. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capogruppo può parlare per due volte, la prima per non più di 15 (quindici) minuti e la seconda, per eventuale replica, per non più di 5 (cinque) minuti. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 10 (dieci) minuti ciascuno.
5. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire nella discussione due volte, la prima per non più di 20 (venti) minuti e la seconda, per eventuale replica, per non più di 10 (dieci) minuti.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al Bilancio di Previsione, al Rendiconto di Gestione, al Bilancio consolidato, agli strumenti di pianificazione territoriale generali e relative varianti sostanziali.
7. Trascorsi i termini dell'intervento, di cui ai precedenti commi 4, 5 e 6, il Presidente dopo aver richiamato l'oratore a concludere gli toglie la parola.
8. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o l'Assessore competente in materia intervengono per precisare e per chiarire la posizione dell'esecutivo in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 5 (cinque) minuti.
9. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente del Consiglio per i richiami al rispetto del tempo o al tema dell'argomento in discussione.
10. Il Presidente può sospendere la seduta per un breve periodo, comunque per un tempo non superiore a 30 (trenta) minuti anche su richiesta di un singolo Consigliere o dell'Amministrazione.

Art. 54 – Presentazione di emendamenti durante la seduta

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 27 del presente regolamento, durante la discussione ciascun Consigliere può presentare per iscritto uno o più emendamenti di modesta entità alla proposta di deliberazione, mozione o ordine del giorno.
2. Gli emendamenti vanno presentati al Presidente il quale acquisisce i pareri del Segretario Generale, nei limiti delle competenze dello stesso, dei funzionari responsabili e del Collegio dei Revisori dei Conti, ove presenti.
3. Le modalità per la presentazione di emendamenti al Bilancio di Previsione sono disciplinate dal Regolamento di Contabilità.

Art. 55 – Modalità di discussione degli emendamenti

1. Gli emendamenti alla proposta sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno, raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.
2. Gli emendamenti presentati sulle mozioni e sugli ordini del giorno possono essere posti in discussione e conseguentemente messi in votazione solo con il consenso del Consigliere proponente la mozione o l'ordine del giorno.
3. L'illustrazione degli emendamenti, nel limite di 5 (cinque) minuti ognuno, è ammessa unicamente da parte del Consigliere proponente.
4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi, infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

Art. 56 – Questione pregiudiziale o sospensiva

1. Prima che la discussione su un argomento sia iniziata, ciascun Consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'Ordine del giorno, ponendo in tal modo la questione pregiudiziale.
2. Analogamente può essere posta la questione sospensiva e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.
3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio senza discussione, a maggioranza semplice dei presenti.
4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri assegnati e sottoposta immediatamente alla determinazione del Consiglio.
5. Gli interventi relativi alla questione pregiudiziale o sospensiva non possono superare i 5 (cinque) minuti.

Art. 57 – Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato sulla propria condotta, il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse, o l'essere accusati di fatti che ledano la propria onorabilità. Il Consigliere che interviene per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi.
2. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente. In caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio, a maggioranza semplice dei presenti.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere, o i Consiglieri, che lo hanno provocato.
4. Gli interventi per fatto personale, e le eventuali repliche, non possono superare i 5 (cinque) minuti.

Art. 58 – Chiusura della discussione e dichiarazione di voto

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando relativamente ad un determinato argomento nessun Consigliere chiede più la parola, ovvero quando tutti i Consiglieri sono intervenuti esaurendo il tempo a loro disposizione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa esclusivamente per la dichiarazione di voto ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo, di norma il Capogruppo, e per la durata non superiore a 5 (cinque) minuti.
3. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo o dal suo delegato, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo di cui al precedente comma 2.
4. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto, e ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.
5. Il Consigliere che ritenga di non partecipare alla votazione deve allontanarsi dall'Aula, facendolo presente al Presidente.

Art. 59 – Termine dell'adunanza

1. Ogni seduta prosegue fino al completo esaurimento dell'Ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta ad altro giorno. In questo caso il Presidente non è tenuto a diramare un nuovo avviso di convocazione, salvo che per i Consiglieri assenti.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'Ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

TITOLO V – VOTAZIONI

CAPO I – Votazioni

Art. 60 – Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata normalmente in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto l'apprezzamento o la valutazione sulle qualità personali di soggetti individuati.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, nel momento stesso in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di seguito espresso:
 - i. emendamenti soppressivi;
 - ii. emendamenti modificativi;
 - iii. emendamenti aggiuntivi;
 - a) eventuali sub-emendamenti, la cui presentazione è ammessa anche in seduta per gli emendamenti che presentino parere contrario dei funzionari responsabili o dei Revisori, devono essere votati prima dell'emendamento originale. Dopo l'eventuale approvazione si vota l'emendamento definitivo come modificato.
1. Per i provvedimenti composti da varie parti, vari commi o articoli la discussione è generale e la votazione unica senza lettura dei singoli articoli. Su richiesta di un singolo Consigliere, il Presidente chiede al Consiglio di esprimersi con votazione palese, a maggioranza semplice dei presenti, sulla possibilità di votare per divisione. La votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo. Conclusa la votazione delle singole parti, si mette a votazione il testo definitivo come risultante dalle singole votazioni.
2. I provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono infine votati nel testo definitivo.
3. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
4. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 61 – Votazioni in forma palese

1. La votazione avviene per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Verificato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione può essere soggetta a contro prova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. L'esito della votazione va riportato integralmente nel verbale dell'adunanza, registrando i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

Art. 62 – Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto, o quando in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri.
2. I Consiglieri interpellati, rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario

Generale.

Art. 63 – Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta ai sensi del precedente art. 60, comma 2, il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di tre scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali uno appartiene ai Gruppi di minoranza.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede appositamente vidimate procedendo secondo le modalità di seguito indicate:
 - a) le schede sono predisposte dal Segretario Generale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda il nome prescelto, o i nomi in caso di preferenza multipla. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
 - c) Le schede delle votazioni, dopo la proclamazione dei risultati vengono conservate presso l'ufficio di Segreteria per 60 (sessanta) giorni. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario Generale.
 - d) Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che con la votazione segreta deve essere assicurata una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza ovvero di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che ne disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce la modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere è invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nomi.
 - e) Coloro che votano la scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
 - f) I Consiglieri che intendano astenersi o non partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
3. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo scrutinio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
4. Sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti risulta diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Art. 64 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza semplice, ossia un numero dei voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
4. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" ovvero "Il Consiglio non ha approvato".
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni a scrutinio segreto viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 65 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata in forma palese, e con il voto favorevole della maggioranza semplice.

CAPO II – Verbale delle adunanze

Art. 66 – La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Generale, o il suo Vice, partecipa alle adunanze del Consiglio e svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dello stesso.
2. Nei limiti delle sue competenze, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando, su invito del Presidente quando lo ritenga necessario o quando sia richiesto da un Consigliere.

Art. 67 – Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale dell'adunanza costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare, contiene in sintesi i punti principali della discussione, i presupposti di fatto che concorrono a determinare la decisione, il dispositivo della deliberazione, i nomi dei Consiglieri che votano contro alle singole proposte e i nomi di coloro che si astengono dalla votazione.
2. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri nel corso della discussione vengono riportate integralmente all'interno del verbale su richiesta degli interessati, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Generale al termine dell'intervento.
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo sintetico, iscritte a verbale.
4. Il verbale deve anche indicare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione sia stata effettuata a scrutinio segreto e deve essere redatto in modo da contenere la sintesi della discussione senza scendere in particolari che possono nuocere alle persone.
5. I Consiglieri possono richiedere la rettifica di un proprio intervento soltanto se il concetto espresso sia stato travisato dal verbalizzante.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente, dal Segretario Generale e dal Consigliere anziano.
7. Il verbale può fare riferimento all'intera seduta ovvero alle singole proposte di deliberazione. In questo caso, in sede di approvazione dei verbali di cui al successivo comma 9 la proposta deve contenere gli estremi di tutti i verbali posti in approvazione.
8. Il verbale viene pubblicato, secondo le modalità ed entro i termini previsti dalla legge, sull'Albo Pretorio on-line e nella sezione Amministrazione trasparente.
9. In occasione dell'approvazione dei verbali delle sedute precedenti non si procede alla lettura integrale degli stessi, ma esclusivamente agli estremi delle delibere, fatta salva la facoltà dei Consiglieri, a maggioranza, di richiedere la lettura integrale.

TITOLO VI – UTILIZZO AULA CONSILIARE

CAPO I – Modalità di utilizzo e responsabilità

Art. 68 – Modalità di utilizzo

1. L'Aula consiliare è assegnata al Presidente del Consiglio e al Sindaco, ed in via prioritaria, riservata alle sedute del Consiglio comunale in conformità a quanto disciplinato dal presente regolamento.
2. L'Aula consiliare può essere concessa in uso dal Presidente del Consiglio comunale e/o dal Sindaco, per lo svolgimento di riunioni di Commissione e/o gruppi di lavoro organizzati dall'Amministrazione comunale e dai Gruppi consiliari per lo svolgimento di attività comunali aventi carattere istituzionale, ovvero per ogni altra iniziativa organizzata e/o patrocinata dall'Amministrazione comunale.
3. Può altresì essere concessa a titolo oneroso anche per iniziative, convegni, congressi, conferenze, manifestazioni artistiche, culturali e scientifiche, ecc. non organizzate e/o patrocinate dall'Amministrazione comunale, quando non sono previste sedute del Consiglio o altre attività istituzionali.
4. L'Aula consiliare può essere concessa a titolo gratuito alle scuole, quando non sono previste sedute del Consiglio.
5. L'utilizzo dell'Aula consiliare, di cui al comma 2, è consentito di norma negli orari di apertura degli uffici comunali, salvo deroga concessa dal Presidente del Consiglio comunale o dal Sindaco, e può essere interdetto dagli stessi per motivi di ordine pubblico o di pubblica incolumità.
6. L'Aula consiliare non può essere concessa per attività che prevedono la vendita, la commercializzazione di prodotti o per lo svolgimento di convegni, manifestazioni o tavoli di lavoro che risultino in contrasto con gli scopi del Comune e, comunque, devono essere lecite, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico e al buon costume.
7. L'accesso alle riunioni per le quali è stato consentito l'uso dell'Aula consiliare deve essere sempre e comunque libero per tutti.
8. Durante l'uso dell'Aula consiliare e degli spazi ad essa adiacenti i frequentatori devono tenere un comportamento corretto e civile.
9. La richiesta di uso dell'Aula consiliare è rivolta per iscritto al Presidente del Consiglio comunale o al Sindaco, e deve essere protocollata e deve contenere, a pena di inammissibilità:
 - a) l'indicazione al giorno, dell'orario e della durata dell'evento;
 - b) l'oggetto della manifestazione e il programma dell'evento;
 - c) se la richiesta proviene da realtà associative, la loro denominazione, sede e finalità statuarie;
 - d) la sottoscrizione del richiedente e/o del legale rappresentante.
1. In calce alla richiesta il richiedente dovrà inoltre compilare e sottoscrivere l'apposita dichiarazione sottesa all'assunzione diretta di ogni responsabilità in ordine ai danni materiali che dovessero essere arrecati e/o riportati alla struttura comunale durante lo svolgimento della manifestazione/riunione.
2. La richiesta deve essere prodotta almeno 15 (quindici) giorni prima della data dell'eventuale riunione manifestazione.
3. Entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della richiesta il Presidente del Consiglio comunale o il Sindaco, comunica al richiedente l'accettazione o meno della domanda e in caso di diniego ne illustra sommariamente le motivazioni.
4. Nel caso di più richieste per lo stesso giorno, queste saranno esaminate in ordine cronologico di arrivo.
5. L'Aula non può essere concessa per attività che la impieghino con cadenza periodica o che perdurino per un tempo superiore a due giorni consecutivi, o che

comunque a causa dell'ingombro di attrezzature impediscano l'utilizzo della stessa.

Art. 69 – Tariffe per l'utilizzo dell'Aula consiliare

1. L'utilizzo dell'Aula consiliare nei casi previsti dall'art. 68, comma 3, del presente regolamento è subordinato al pagamento delle seguenti tariffe:
 - dal lunedì al venerdì: €. 100,00
 - sabato, domenica e festivi: €. 200,00
1. La tariffa dovrà essere corrisposta dal richiedente secondo le modalità indicate all'atto di autorizzazione, almeno 5 (cinque) giorni prima della data di utilizzo dell'Aula, pena il diniego dell'utilizzo.
2. È consentito ai richiedenti che corrispondono la suddetta tariffa l'utilizzo di apparecchiature di proprietà del Comune tipo schermo, proiettore, computer, amplificazione ecc.
3. L'utilizzo dell'Aula consiliare non potrà superare, per ogni richiesta le 4 (quattro) ore. In casi eccezionali il Presidente o il Sindaco potranno autorizzare l'uso della predetta struttura per un periodo superiore. In tale ipotesi il richiedente dovrà versare un ulteriore contributo pari ad €. 50,00 per ogni frazione di ora eccedente il termine sopra indicato.
4. Per l'apertura, la vigilanza e la chiusura dell'Aula consiliare nonché per il corretto utilizzo del sistema di amplificazione, illuminazione e di quello di condizionamento dell'aria, dovrà necessariamente essere assicurata la presenza di un dipendente comunale idoneo allo scopo o in via eccezionale di un Consigliere o di un Assessore comunale che si sia dichiarato disponibile.
5. L'utilizzo dell'Aula deve avvenire in modo da evitare che la stessa venga lasciata sporca e/o danneggiata. La pulizia e rimessa in pristino dell'Aula sono, in ogni caso, a carico del richiedente.
6. Il Presidente del Consiglio comunale o il Sindaco possono, ad ogni modo, riconoscere la gratuità dell'Aula consiliare qualora l'evento in programma sia patrocinato dal Comune e nel caso in cui l'evento in programma abbia finalità socialmente o culturalmente utili, come la sensibilizzazione su importanti problematiche sociali o raccolte di fondi a favore della collettività, organizzato da Enti anche privati ma senza fini di lucro.
7. In tal caso, è facoltà del Presidente o del Sindaco, richiedere un contributo pari ad €. 50,00 per l'utilizzo delle attrezzature di cui al precedente comma 3, e resta inteso quanto disposto dal precedente comma 6.

Art. 70 – Revoca utilizzo dell'Aula consiliare

1. La concessione dell'uso dell'Aula Consiliare può essere revocata dal Presidente o dal Sindaco, in qualsiasi momento, per motivi di necessità dell'Amministrazione comunale.
2. In caso di revoca si procederà alla restituzione dell'importo eventualmente versato per l'utilizzo dell'Aula.
3. In caso di rinuncia da parte del richiedente, l'importo versato non verrà restituito.
4. L'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per danni che possono essere causati a terzi durante l'utilizzo dell'Aula o per eventuali danni a beni mobili introdotti in sala.
5. L'Amministrazione comunale non è, in ogni caso, da ritenersi responsabile a seguito di eventuale divulgazione di dati personali, di fatti o di riferimenti a persone diffusi durante gli eventi tenuti all'interno dell'aula consiliare, essendo responsabile di ciò l'organizzatore/i stesso/i.

Art. 71 – Responsabilità per danni

1. Il concessionario è tenuto:
 - a) ad utilizzare l'Aula consiliare per la finalità richiesta, liberando l'Amministrazione

da ogni eventuale possibile danno conseguente ad un uso difforme da quanto stabilito;

- b) ad utilizzare l'Aula con diligenza, senza apportare alcuna modifica agli impianti, agli arredi ed alle attrezzature, siano esse fisse o mobili.
1. Eventuali danni causati dagli utilizzatori all'Aula consiliare e/o beni mobili ivi contenuti, dovranno essere risarciti all'Amministrazione, nella misura accertata e quantificata dall'ufficio tecnico comunale.

Art. 72 – Deposito cauzionale

1. In relazione alle caratteristiche e alla durata della manifestazione, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere al concessionario il versamento di un deposito cauzionale pari ad €. 300,00 che verrà restituito dopo i controlli effettuati al termine dell'utilizzo dell'Aula in contraddittorio con il responsabile dell'evento.

Art. 73 – Divieti

1. È vietato applicare all'interno dell'Aula e nei locali adiacenti striscioni e manifesti, fatto salvo che questi siano applicati su appositi pannelli rimovibili al termine della manifestazione a cura e spese del soggetto organizzatore, con il ripristino della situazione preesistente.

Art. 74 – Sicurezza

1. Per quanto concerne le norme di sicurezza, all'interno dell'Aula, compreso il numero di persone che in essa possono essere ospitate, il richiedente si impegna ad osservare le direttive dettate in materia dall'ufficio tecnico comunale, allegate al modulo di richiesta, manlevando e garantendo il Comune da ogni responsabilità in merito.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I – Applicazioni

Art. 75 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga il precedente regolamento del Consiglio comunale e ss.mm.ii.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme di legge previste in materia e allo Statuto.

Art. 76 – Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio comunale ai Consiglieri in carica.
2. Copia del regolamento è depositata nell'Aula consiliare durante le adunanze del Consiglio comunale e a disposizione dei Consiglieri.