



COMUNE DI MONTEFANO

(Provincia di MACERATA)

REGOLAMENTO

SUL FUNZIONAMENTO DEL

CONSIGLIO COMUNALE

- Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 29/11/2022
- Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 30/08/2023, recante “Modifica ed integrazione Art. 69 Regolamento Consiglio Comunale”.

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Finalità del presente regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, in seguito denominato Testo Unico.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono dirette a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea, delle sue articolazioni e ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio.
3. E' fatto obbligo ai singoli consiglieri osservare le disposizioni del presente Regolamento, allo scopo di assicurare il corretto svolgimento delle sedute del Consiglio e il pieno e responsabile esercizio delle sue attribuzioni.

ART. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni dei consiglieri sull'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento debbono essere presentate al Sindaco per iscritto.
2. Il Sindaco affida al Segretario comunale l'istruttoria di esse per l'acquisizione del parere legale e le sottopone, nel più breve tempo possibile, al Consiglio comunale che decide con apposita risoluzione adottata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.
3. L'interpretazione data alla norma ha validità permanente e non ammette ulteriori obiezioni, salvo chiarimento o interpretazione diversa, di fonte giudiziale, dottrinale ed autentica, comunque sopravvenuta, idonea ad attribuire autorità.

ART. 3

Elezione, durata in carica, composizione e posizione giuridica dei Consiglieri.

1. L'elezione del Consiglio comunale, la durata del Consiglio, il numero dei consiglieri e la posizione giuridica di essi sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri eletti entrano in carica all'atto della proclamazione dell'elezione, a nulla rilevando la successiva convalida da parte del Consiglio.
3. Il consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
4. La valutazione dell'urgenza è rimessa all'apprezzamento dell'organo consiliare e non è sindacabile nel merito.

ART. 4

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di regola nella sede del Comune, in apposita sala dedicata alle sedute consiliari.
2. Il Presidente del Consiglio può stabilire che l'adunanza si svolga in luogo diverso dalla sede abituale, per inagibilità o indisponibilità di essa, per ragioni di carattere sociale per le quali si renda necessaria la presenza del Consiglio sul luogo dove si verificano, nonché per situazioni, esigenze e avvenimenti particolari.

CAPO II
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 5

Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio sono convocate e presiedute dal Sindaco che assume la veste di Presidente del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento, la Presidenza è assunta dal Vicesindaco, purché Consigliere e, ove questi sia assente o impedito, dagli altri Assessori, purché siano consiglieri, secondo l'ordine di età. In caso di assenza dei componenti dell'Organo esecutivo, la presidenza è attribuita al Consigliere anziano, individuato in colui che ha riportato il maggior numero di voti di lista congiunti ai voti di preferenza.

ART. 6

Compiti e poteri del Presidente

1. Il presidente del consiglio comunale rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo e ne assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Il Presidente del Consiglio ha il compito di garantire il corretto funzionamento dell'Assemblea nelle fasi procedurali di formazione della volontà; in particolare, è investito del potere di mantenere l'ordine e l'osservanza delle leggi, della facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, di concedere la parola ai Consiglieri, di indire le votazioni al termine della discussione, di proclamare l'esito.
3. Nell'esercizio delle funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei Consiglieri.
4. I provvedimenti adottati dal Presidente del Consiglio assumono il nome di "Decisioni".

CAPO III
GRUPPI CONSILIARI

ART. 7

Costituzione e funzionamento

1. I Consiglieri eletti nella stessa lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 (due) Consiglieri.
3. Quando una lista di candidati al Consiglio ha eletto un solo Consigliere, allo stesso sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze di un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi, risultati eletti, devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale il nome del Capogruppo non oltre il giorno precedente la prima riunione del nuovo Consiglio. Con la stessa procedura devono segnalare le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di comunicazione, è considerato tale il Consigliere del gruppo, non componente della Giunta comunale, che ha conseguito maggiori preferenze e, in caso di parità, è considerato tale il più anziano di età, mentre per i gruppi di minoranza la qualità di capogruppo, sempre in assenza di comunicazione scritta, è attribuita al candidato Sindaco non eletto.
5. Il Consigliere che intende appartenere a un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale, allegandovi la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo del gruppo diverso.
6. Oltre all'ipotesi di cui al 3^a comma, è possibile mantenere in vita un gruppo consiliare di un solo componente, quando durante il mandato resti un solo Consigliere del gruppo iniziale; in tal caso, al Consigliere rimasto sono riconosciuti i diritti e le prerogative del gruppo stesso.
7. I Consiglieri che non intendono appartenere al gruppo corrispondente alla lista dove sono stati

eletti e non intendono aderire ad altro gruppo esistente, possono dar vita ad un “Gruppo misto”, composto di almeno due componenti.

8. Al Sindaco non possono essere attribuite le prerogative di Capogruppo.

9. Ai Capigruppo sono indirizzati gli atti e la corrispondenza del gruppo di appartenenza, oltre alle deliberazioni della Giunta comunale, i cui testi sono messi a disposizione dei Consiglieri.

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO DI CONSIGLIERE

ART. 8

Entrata in carica - Convalida

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione dell'elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto in base alla vigente normativa e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la deliberazione consiliare di convalida.

2. Nella prima adunanza, successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su ogni altro argomento, deve esaminare la condizione degli eletti, per accertare che siano in possesso dei requisiti per ricoprire la carica di consigliere comunale cui sono entrati a far parte all'atto della proclamazione.

3. L'esame della condizione degli eletti è atto dovuto, anche se non sono stati presentati ricorsi. Opera sull'intero Consiglio comunale, Sindaco compreso, per il quale si estende alla verifica dei requisiti necessari per l'assunzione della carica stessa.

4. Le cause di esclusione del diritto di elettorato passivo sono previste dalla legge e non possono essere interpretate in via analogica o estensiva.

5. La convalida avviene in unica votazione, in forma palese per tutti gli eletti, mentre sono previste votazioni distinte per le specifiche ineleggibilità e incompatibilità contestate.

6. Alla discussione per la convalida possono intervenire anche i Consiglieri contro la cui elezione è stato presentato reclamo, i quali possono partecipare alla votazione sulla deliberazione consiliare che riguarda la loro convalida non ricorrendo le ipotesi di obbligatorietà dell'astensione previste dalla legge, in quanto non sono in discussione interessi personali e diretti, bensì la permanenza alla carica elettiva.

7. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale si procede alla surroga, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti.

8. Avverso le determinazioni del Consiglio comunale in materia di convalida è ammesso reclamo.

ART. 9

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono indirizzate al Sindaco. Esse sono irrevocabili, sin dalla presentazione, immediatamente efficaci e non necessitano della presa d'atto da parte del Consiglio.

2. Le dimissioni devono essere personalmente presentate al protocollo dell'Ente.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere richiedono motivazione.

4. Il Consiglio comunale procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari entro dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, seguendo l'ordine di acquisizione che risulta dal protocollo dell'Ente.

CAPO II

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 10
Prerogative

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento dei compiti connessi alla carica elettiva, ha libertà di azione, di espressione e di voto.

ART. 11
Indennità di presenza e rimborsi spese

1. I Consiglieri hanno diritto a un gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio, entro i limiti stabiliti dalla Legge. Se la riunione si protrae oltre le ventiquattro ore del giorno per il quale è convocata, non è dovuto il gettone di presenza per il giorno successivo.
2. Ai Consiglieri che si recano, per ragioni del loro mandato, su autorizzazione del Sindaco, fuori del territorio comunale spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, effettivamente occorse e documentate.

ART. 12
Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, alle celebrazioni e alle manifestazioni indette dal Comune.
2. Per la presenza a cerimonie o celebrazioni particolari, compresi i gemellaggi con altri comuni, può essere costituita una delegazione consiliare composta da rappresentanti di diversi gruppi.

CAPO III
DOVERI DEI CONSIGLIERI

ART. 13
Obbligo del segreto

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

ART. 14
Partecipazione alle adunanze

1. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle riunioni del Consiglio.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla seduta deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario che ne prende nota a verbale.
3. Nel caso di mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza a tre sedute consiliari consecutive o a dieci complessive, salvo che sia stata documentata l'impossibilità a parteciparvi. Il Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al Consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Entro i quindici giorni successivi il Consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

ART. 15
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione su argomenti riguardanti interessi propri, di loro parenti e affini fino al quarto grado.
2. Il Consigliere che deve astenersi deve uscire dall'Aula per non influenzare le opinioni degli altri.
3. I Consiglieri tenuti ad astenersi ne informano il Segretario comunale che ne dà atto a verbale.

CAPO IV DIRITTI DEI CONSIGLIERI

ART. 16

Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio. Il diritto si esercita con la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue firmate dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco nella qualità di presidente del Consiglio comunale e ai responsabili degli uffici competenti per l'istruttoria. Nel caso la proposta sia estranea alla competenza del Consiglio, non legittima o priva di copertura finanziaria, il Presidente comunica che la stessa non può essere esaminata. Completata l'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il nome del Consigliere proponente.
3. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
4. I Consiglieri hanno pure facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno della seduta del Consiglio.
5. Sono emendamenti le correzioni, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio comunale almeno ventiquattro ore precedenti l'adunanza.
6. Gli emendamenti presentati possono essere ritirati fino al momento in cui la discussione sull'argomento è chiusa.
7. La presentazione di emendamenti agli schemi di bilancio, predisposti dall'organo esecutivo, deve avvenire nei termini previsti dal Regolamento di contabilità.
8. Nel caso il diritto di iniziativa si manifesti su argomenti dove si richiede che il Consiglio compia solo un esame e un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, i Consiglieri richiedenti sono tenuti ad allegare una relazione che illustri l'argomento da trattare.

ART. 17

Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, formulandoli per iscritto.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno su argomenti uguali, analoghi o connessi sono trattati contemporaneamente.

ART. 18

Interrogazione ed interpellanza

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta dal Consigliere al Sindaco o alla Giunta comunale per avere informazioni su un oggetto determinato, per conoscere se e quali provvedimenti sono stati adottati o si intendono adottare riguardo all'oggetto stesso.
2. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta tesa a conoscere i motivi della condotta dell'amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento. Per le interpellanze si applicano tutte le norme previste per le interrogazioni.
3. Il Consigliere che intende rivolgere un'interrogazione o una interpellanza deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di indicazione circa la forma della risposta richiesta, si intende che l'interrogante chieda risposta orale.
4. Quando l'interrogante chiede risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente per materia danno risposta scritta all'interrogazione o interpellanza presentata, entro trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Quando l'interrogante chiede risposta orale, l'interrogazione o l'interpellanza è posta all'ordine

del giorno della prima seduta consiliare utile, purché presentata almeno tre giorni prima dell'invio dell'avviso di convocazione della seduta stessa.

6. L'interrogazione che ha carattere di urgenza può essere presentata anche oralmente, durante la seduta del consiglio, subito dopo la trattazione delle interrogazioni scritte all'ordine del giorno. Il Segretario prende nota nel verbale di deliberazione dell'interrogazione presentata. Il Sindaco o l'Assessore competente possono dare risposta immediata all'interrogazione stessa sempreché ne abbiano gli elementi conoscitivi per farlo e l'interrogante ne abbia chiesto risposta orale; diversamente, l'argomento è iscritto all'ordine del giorno della successiva riunione del Consiglio o sarà data risposta scritta nel termine di trenta giorni che decorrono dalla data di svolgimento della seduta del consiglio.

7. Le interrogazioni e le interpellanze non possono essere inserite all'ordine del giorno del Consiglio comunale convocato per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del piano regolatore generale e delle sue variazioni.

ART. 19

Mozione

1. La mozione consiste in una richiesta di votazione diretta a sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione su uno specifico argomento.

2. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.

3. La mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, purché presentata almeno dieci giorni prima della seduta stessa.

4. La mozione non può essere soggetta a emendamenti senza il consenso dei presentatori.

5. La mozione deve essere firmata da almeno due consiglieri.

6. La risposta alle interrogazioni e la votazione delle mozioni è posta all'ordine del giorno del Consiglio fra gli argomenti immediatamente successivi all'approvazione dei verbali della seduta precedente.

ART. 20

Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno consiste in una raccomandazione, un invito, un appello, una richiesta, un apprezzamento, un indirizzo, un auspicio, anche su questioni che esulano la competenza amministrativa, diretto a ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare alcune pratiche, o perché sia messo allo studio un determinato problema o si adottino determinati provvedimenti o iniziative.

2. L'ordine del giorno è portato a discussione della prima seduta consiliare, purché presentato almeno dieci giorni prima della seduta stessa.

3. L'ordine del giorno deve essere firmato da almeno due consiglieri e non può essere cambiato senza il consenso dei presentatori.

ART. 21

Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il Sindaco, in qualità di presidente del Consiglio comunale, è tenuto a riunire il consiglio medesimo, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti chiesti.

2. Il termine decorre dal giorno in cui perviene al comune la richiesta dei Consiglieri, la quale è immediatamente registrata al protocollo generale del Comune.

3. La richiesta di convocazione deve essere finalizzata all'assunzione di deliberazioni di competenza dell'organo consiliare, non può essere generica o indeterminata e non può prevedere l'assunzione di specifiche deliberazioni su materie riguardanti la competenza di altri Organi o Enti.

4. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, lo schema relativo di deliberazione predisposto in collaborazione con i Responsabili dei servizi, corredato dei pareri richiesti.

ART. 22

Diritto di informazione e accesso agli atti

1. I Consiglieri hanno diritto di informazione e accesso agli atti e ai documenti del Comune, utili all'esercizio del loro mandato, nei modi e tempi previsti dalla Legge e dal Regolamento sul diritto di accesso.
2. Il diritto di informazione e di accesso si estende anche alle aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune.
3. I Consiglieri non sono tenuti a specificare né i motivi della richiesta né l'interesse relativo, essendo questi connaturati all'esercizio del mandato elettivo, e non rilevano esigenze di tutela della riservatezza di terzi, essendo gli stessi tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. Il diritto di accesso e di estrazione di copia è gratuito, poiché attiene alla funzione pubblica di cui il Consigliere è portatore.
5. Il diritto va esercitato compatibilmente con gli orari d'ufficio e le esigenze organizzative di questo; non deve essere eccessivamente gravoso per l'Amministrazione che vi adempie, né essere formulato in modo generico e indistinto tale, cioè, da non consentire la specifica individuazione dell'oggetto su cui esercitarsi.
6. Il diritto di accesso dei Consiglieri comprende anche gli atti precedenti e consolidati, adottati da passate Amministrazioni, ove la loro conoscenza sia utile e funzionale all'espletamento del mandato.

ART. 23

Altri diritti dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali, in ordine ad ogni questione posta a deliberazione del Consiglio, hanno diritto di:
 - a) chiederne la trattazione urgente, proponendo l'inversione dell'ordine del giorno;
 - b) presentare mozioni d'ordine con le quali invitare il Consiglio, durante la discussione, ad attenersi agli argomenti da trattare nel dibattito, comunque compresi nell'ordine del giorno.

PARTE III – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

CAPO I

CONVOCAZIONE

ART. 24

Costituzione e funzioni delle commissioni consiliari

1. Al solo fine di consentire una maggiore partecipazione all'azione amministrativa del Comune, possono essere istituite fino a tre commissioni consiliari permanenti di natura consultiva.
2. Il numero e le materie di competenza delle singole commissioni consiliari sono stabilite dal Consiglio comunale, preferibilmente nella prima seduta consiliare di cui all'art. 40 del D.lgs. 267/2000.

ART. 25

Composizione delle commissioni consiliari

1. Ogni Commissione è composta da due consiglieri di maggioranza e da uno di minoranza, eletti dal Consiglio comunale con votazione che garantisca tale proporzione.
2. Ciascun membro della Commissione ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo consiliare non membro della medesima

- commissione.
3. Alla Commissione può partecipare il Sindaco o suo delegato e l'Assessore competente per materia.
 4. In caso di dimissioni, decadenza o altra causa che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il Consiglio comunale elegge il sostituto, sempre garantendo le proporzioni di cui al comma 1.
 5. Alla prima seduta, ogni commissione elegge il Presidente e il Vicepresidente della stessa tra i suoi tre membri. Il Presidente convoca e presiede le riunioni della commissione (ad eccezione della prima seduta che è convocata e presieduta dal Sindaco fino all'elezione del Presidente).
 6. Le commissioni possono tenersi in sessione congiunta, qualora sia necessario ovvero sia ritenuto utile. In questo caso la convocazione e la presidenza della commissione congiunta spetta al Presidente del Consiglio.

ART. 26

Competenze delle commissioni consiliari

1. Ogni Commissione costituisce un'articolazione del Consiglio comunale, con cui collabora con funzioni consultive, mediante la valutazione preliminare degli atti tassativamente elencati nel presente regolamento.
2. Le commissioni possono essere incaricate dal Consiglio comunale di effettuare indagini conoscitive relative a qualunque materia di competenza comunale.

ART. 27

Ipotesi di convocazione obbligatoria delle commissioni consiliari

1. Il presente articolo trova attuazione soltanto laddove il Consiglio comunale abbia istituito le commissioni consiliari di cui agli articoli precedenti.
2. La commissione consiliare competente per materia deve essere obbligatoriamente convocata nei casi di adozione di strumenti urbanistici di competenza consiliare, di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, di approvazione di atti relativi a tributi o tariffe di competenza consiliare, di adozione di atti relativi alla costituzione o modifica di istituti scolastici comprensivi, nonché degli ambiti sanitari e sociali.
3. È altresì obbligatoria la convocazione delle commissioni consiliari per l'approvazione dei regolamenti di competenza consiliare.
4. Ogni Commissione costituisce un'articolazione del Consiglio comunale, con cui collabora con funzioni consultive, mediante la valutazione preliminare degli atti tassativamente elencati nel presente regolamento.
5. Le commissioni possono essere incaricate dal Consiglio comunale di effettuare indagini conoscitive relative a qualunque materia di competenza comunale.

ART. 28

Funzionamento delle commissioni consiliari e modalità di svolgimento delle sedute

1. Le sedute di ogni commissione sono valide se vi partecipa almeno la metà dei membri della stessa.
2. Le sedute delle commissioni di norma non sono pubbliche.
3. Il Presidente può richiedere la presenza di responsabili di settore o altri dipendenti comunali, qualora ciò sia necessario al fine della illustrazione e approfondimento degli argomenti trattati.
4. La commissione non vota in ordine alle proposte consiliari che vengono sottoposte alla stessa, stante la natura esclusivamente consultiva e conoscitiva delle commissioni consiliari.

5. Le proposte consiliari sottoposte alla singola commissione possono essere presentate anche sotto forma di bozza non definitiva soggetta a possibili integrazioni e/o modifiche prima del deposito formale della proposta per la discussione in seno al Consiglio comunale.

6. Le funzioni di segreteria della Presidenza sono svolte da un dipendente comunale o, in assenza di dipendenti alla seduta, da un membro della Commissione.

ART. 29

Commissioni speciali

1. Il Consiglio, ai sensi dell'art. 8 dello Statuto, può procedere alla istituzione di Commissioni speciali o di indagine, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività.

2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni Consiliari permanenti, in quanto compatibili con l'atto istitutivo.

3. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio fatte salve le situazioni previste dalle disposizioni del Codice di Procedura Penale.

PARTE IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I

CONVOCAZIONE

ART. 30

Convocazione del consiglio

1. Il Consiglio è convocato nei casi previsti dalla Legge e dallo Statuto, o quando il Sindaco ne ravvisa la necessità o l'opportunità.

2. La convocazione è decisa dal Sindaco che presiede il consiglio comunale, o da chi legalmente ne fa le veci, in caso di assenza o impedimento.

ART. 31

Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno

1. Il Presidente del Consiglio può rifiutare l'iscrizione all'ordine del giorno di proposte su argomenti ritenuti non di competenza del Consiglio o vietati da norme di Legge.

2. Contro la decisione di rigetto, è ammesso ricorso al Consiglio stesso entro il termine perentorio di dieci giorni dalla notificazione della decisione stessa.

3. La discussione del ricorso deve svolgersi nella prima seduta successiva alla scadenza del termine di cui al comma precedente.

ART. 32

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avvisi scritti.

2. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, della sede dove questa si tiene, e l'invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione deve indicare se la riunione ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza.

4. Il consiglio è convocato in adunanza ordinaria per discutere e deliberare i seguenti atti fondamentali:

- bilancio annuale di previsione;

- rendiconto della gestione;
- 5. Il consiglio è convocato in sessione straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la riunione è chiesta da almeno un quinto dei Consiglieri.
- 6. Il consiglio è convocato d'urgenza, quando sussistono motivi rilevanti che rendono necessaria l'adunanza.
- 7. L'avviso di convocazione deve anche contenere:
 - a) l'indicazione degli argomenti da trattare;
 - b) quanto al carattere dell'adunanza, se trattasi di prima o seconda convocazione;
 - c) l'avviso di prima convocazione deve indicare anche il giorno e l'ora della seconda;

ART. 33

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna riunione del consiglio ne forma l'ordine del giorno.
2. Il presidente del consiglio stabilisce l'ordine del giorno del consiglio con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte pervenute.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con concisione e in modo chiaro e specifico, tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Gli argomenti sono iscritti, di norma, all'ordine del giorno nel seguente ordine di precedenza:
 - a) approvazione dei verbali della seduta precedente, se necessario;
 - b) argomenti da trattare, comprese le proposte dei consiglieri;
 - c) mozioni e ordini del giorno seguendo l'ordine di presentazione;
 - d) interrogazioni e interpellanze, seguendo l'ordine di presentazione;
5. L'ordine del giorno è parte integrante dell'avviso di convocazione del Consiglio.

ART.34

Modi di consegna degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, all'indirizzo da questi indicato.
2. In alternativa l'avviso di convocazione è consegnato per mezzo di messo comunale, che ne deve rilasciare apposita attestazione ovvero, in alternativa, può essere validamente trasmesso mediante posta elettronica agli indirizzi comunicati dai singoli consiglieri ovvero mediante altri applicativi informatici che utilizzano la rete internet. In questi ultimi casi, gli attestati di avvenuto invio della mail o dei messaggi di invio via web (ovvero l'attestazione della consegna PEC, nel caso in cui il consigliere disponga di casella di posta elettronica certificata) costituiscono prova dell'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.
3. Il messo o l'Ufficio Segreteria rimettono alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna/invio.
4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente, indicando il nome e l'indirizzo della persona cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto inerente la funzione, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità per i casi in cui il destinatario non recapiti tempestivamente gli avvisi o ogni altro documento. In mancanza di tale designazione, l'obbligo della consegna è pienamente assolto con la pubblicazione dell'avviso di convocazione del Consiglio all'Albo Pretorio nei termini indicati nel successivo articolo 35.

ART. 35

Termini di consegna degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato o inviato:

- a) almeno 5 (cinque) giorni prima dell'adunanza per le sedute ordinarie;
 - b) almeno 3 (tre) giorni prima dell'adunanza per le sedute straordinarie;
 - b) almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza per le sedute d'urgenza.
2. Nel calcolo dei termini utili si computa anche il giorno di consegna o invio dell'avviso, mentre non si computa il giorno della seduta fissata, salvo che nell'ipotesi di cui alla lettera b) del precedente comma, per cui è sufficiente che la consegna avvenga 24 (ventiquattro) ore prima dell'ora in cui è fissata o si tiene la seduta.
 3. Quando, dopo la consegna o invio degli avvisi di convocazione, devono aggiungersi all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione.
 4. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati nel merito solo dal Consiglio che può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione di un dato argomento sia rinviata ad altra seduta.
 5. Il ritardo nella consegna o invio degli avvisi è sanato, quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza.

ART. 36

Pubblicazione e diffusione dell'avviso di convocazione.

1. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno sono pubblicati all'albo pretorio on line.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 37

Deposito degli atti

1. Il fascicolo degli atti riguardanti gli argomenti all'ordine del giorno, comprese le proposte di deliberazione, è depositato nella segreteria comunale, o in altro ufficio comunale indicato ai consiglieri, nel giorno della seduta e nel giorno precedente ovvero 24 ore prima della seduta, per le sedute d'urgenza. Una volta depositati gli atti, l'ufficio segreteria può provvedere ad inviare files dei documenti depositati agli indirizzi di posta elettronica comunicati dai singoli consiglieri.
2. L'orario di consultazione degli atti è quello di apertura degli uffici comunali.
3. Le proposte di deliberazione riguardanti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione sono comunicate nei modi e tempi previsti dal regolamento di contabilità.

ART. 38

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, convocato in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri per legge assegnati, Sindaco escluso.
2. Non concorrono a formare il numero legale i consiglieri che si trovano nelle condizioni di incompatibilità rispetto ad un determinato provvedimento, né coloro che escono dall'aula prima della votazione, mentre coloro che dichiarano di astenersi pur non essendovi tenuti si computano ai fini della determinazione del numero legale.
3. L'adunanza ha luogo nell'ora indicata nell'avviso di convocazione e il numero dei presenti è accertato con l'appello nominale del Segretario comunale, i cui risultati sono annotati a verbale. Se i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero previsto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando il numero è raggiunto.
4. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e, eseguito l'appello, si constata la mancanza del numero legale, il Segretario ne prende atto nel verbale, dichiarando "deserta" l'adunanza di prima convocazione.
5. Constatata la presenza del quorum strutturale richiesto, il Consiglio procede alla trattazione degli argomenti nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione.

6. Durante la seduta del Consiglio si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione fino al momento della votazione.
7. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti ad avvisare il Segretario.

ART. 39

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito per tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. E' di seconda convocazione, anche l'Adunanza in cui il Consiglio comunale di 1^a convocazione non abbia terminato la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno per sopravvenuta mancanza del numero legale.
3. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova riunione mantiene il carattere della prima convocazione.
4. L'adunanza di seconda convocazione si tiene in orario o giorno diverso dalla prima e le deliberazioni possono essere validamente assunte con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri, compreso il Sindaco.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 40

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto previsto dal successivo articolo 41.
2. Nello spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

ART. 41

Adunanze segrete

1. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono in forma segreta nei seguenti casi:
 - a) quando il Consiglio, con deliberazione motivata, stabilisce che la seduta deve essere segreta;
 - b) quando si tratta di deliberare su questioni riguardanti persone che comportano apprezzamento sulle capacità, moralità e correttezza di esse;
 - c) quando la trattazione è pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune.
 - d) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando, durante la discussione di un argomento in seduta pubblica, sono introdotte valutazioni personali, il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di un Consigliere, decide il passaggio alla seduta segreta per continuare lo svolgimento del dibattito. In tal caso, il pubblico è invitato a lasciare l'aula prima della ripresa dei lavori.
4. Nelle adunanze segrete restano in aula, oltre ai componenti il Consiglio, il Segretario, i funzionari comunali e gli assessori esterni componenti della Giunta, i quali sono vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 42

Adunanze aperte

1. Quando si verificano motivi particolari di interesse per la comunità, il Presidente del Consiglio può convocare l'adunanza «aperta» del Consiglio.
2. La riunione si tiene nella sede abituale o in luoghi diversi adatti alla circostanza.

3. Le adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse 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, nonché professionisti esperti nelle materie trattate.

3. In tali adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri dei Consiglieri, consente interventi dei rappresentanti invitati che portano il loro contributo di opinione, di conoscenza e di sostegno, illustrando gli orientamenti degli Enti e delle parti rappresentate.

4. Nelle adunanze «aperte» non possono essere adottate deliberazioni o assunti atti comportanti impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 43

Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti, i consiglieri hanno ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure su atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, manifestando le loro opinioni con la correttezza comunemente riconosciuta.

2. Il diritto è esercitato escludendo riferimenti alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e, in ogni caso, va contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo, fatto allo stesso Consigliere nella stessa seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione il Consiglio, su sua richiesta e senza ulteriore discussione, si pronuncia nel merito con votazione palese.

5. Se il Consigliere, cui è stata inflitta la nota di biasimo, persiste nel suo atteggiamento oppure ricorre a ingiurie contro il Presidente del Consiglio, Assessori o Consiglieri, e offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta e, nei casi estremi, proporre l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta stessa. Il consiglio, sentite le giustificazioni del consigliere, decide senza discussione.

ART. 44

Svolgimento della discussione

1. I Consiglieri occupano il posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti è decisa dal Sindaco, sentiti i gruppi consiliari.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano rivolti al Presidente dell'Assemblea.

3. I Consiglieri che intendono intervenire nella discussione ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Devono evitarsi discussioni e dialoghi personali.

5. Il Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o al rispetto dei tempi di durata degli interventi.

6. La discussione deve riguardare l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, se lo stesso persiste, gli toglie la parola.

7. Gli interventi contenuti nei limiti fissati dal Regolamento non possono essere interrotti.

ART. 45

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nello spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto e astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni assunte 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 ne rechi disturbo.
3. I poteri di mantenimento dell'ordine nella sala destinata al pubblico competono al Presidente del Consiglio.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula su richiesta del Presidente dell'assemblea.
5. Le persone che assistono all'adunanza e turbano i lavori sono diffidate dal Presidente a tenere un comportamento conforme a quanto richiesto. Il Presidente può ordinarne l'allontanamento dall'aula.

ART. 46

Svolgimento delle sedute da remoto delle sedute del Consiglio e degli altri organi collegiali del Comune

1. Il Presidente può disporre che la seduta si svolga consentendo la partecipazione da remoto dei consiglieri e degli altri soggetti ammessi a parteciparvi, mediante l'utilizzo di una piattaforma informatica che permetta la percezione diretta, contemporanea, visiva e uditiva dei partecipanti, garantendo l'identificazione di tutti i partecipanti, la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti all'ordine del giorno.
2. La seduta consiliare, anche se svolta in modalità telematica come sopra, si considererà svolta nella sede istituzionale del Comune di Montefano. Nel verbale di seduta si dà conto del numero e dei nominativi dei componenti del Consiglio intervenuti in videoconferenza.
3. Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti presenti fisicamente nel luogo ove si svolge la seduta di Consiglio, i componenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
4. La seduta con modalità da remoto può essere registrata digitalmente e della stessa possono essere conservati i dati informatici.
5. Il numero legale è accertato dal Presidente della seduta e verbalizzato dal Segretario comunale, verificando telematicamente la simultaneità della presenza. Nel caso dovessero venire meno, anche temporaneamente, le condizioni per lo svolgimento della seduta del Consiglio Comunale in forma pubblica per problemi di collegamento audio/video dipendenti dall'Ente la seduta viene sospesa; se le condizioni per la seduta pubblica vengono ripristinate nel lasso di tempo di 60 minuti la seduta riprende, altrimenti la stessa viene chiusa. Qualora il problema di collegamento audio/video sia riferito al Consigliere la seduta prosegue con i Consiglieri collegati se sussiste il numero legale (considerando assente il Consigliere con problemi di collegamento).
6. Il collegamento audio/video deve essere idoneo a garantire l'accertamento dell'identità dei convenuti alla seduta, la loro presenza durante lo svolgimento della seduta, la possibilità di intervento di ciascun componente del Consiglio Comunale, nonché la manifestazione di volontà espressa in modo orale e palese durante le procedure di votazione; il collegamento da remoto deve essere altresì idoneo a regolare lo svolgimento dell'adunanza, a constatare e proclamare i risultati della votazione, a consentire al Segretario di percepire quanto accade e viene deliberato nel corso della seduta del Consiglio Comunale e a consentire a tutti i componenti del Consiglio Comunale di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno espressa in modo orale e palese.
7. La Giunta comunale e qualunque altro organo collegiale del Comune di Montefano possono svolgere le proprie sedute da remoto in modalità videoconferenza, in osservanza delle disposizioni previste nel presente articolo.

CAPO V ORDINE DEI LAVORI

ART. 47

Ammissione di funzionari e consulenti in aula.

1. Il Presidente del Consiglio comunale, per le esigenze della Giunta, di singoli Assessori o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché compiano relazioni, comunichino informazioni e quanto altro necessario per la migliore comprensione degli argomenti.
2. Possono essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto del Comune per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Fatte le comunicazioni e data la risposta a eventuali quesiti, i funzionari e consulenti sono congedati e possono lasciare l'aula.

ART. 48

I Consiglieri Scrutatori Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, ove necessario, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

ART. 49

Comunicazioni

1. In chiusura di seduta, il Presidente del Consiglio ha la facoltà di prendere la parola per non più di *dieci minuti* per dichiarazioni su fatti e argomenti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione, che non comportano deliberazioni o impegni di alcun genere.
2. Il Presidente può consentire comunicazioni ai singoli Consiglieri per porre l'accento e portare a conoscenza del Consiglio di fatti o avvenimenti di particolare rilievo per la comunità cittadina. In tal caso, i Consiglieri devono preventivamente informare il Presidente del Consiglio del contenuto dei loro interventi.

ART. 50

Svolgimento delle interrogazioni

1. L'esame delle interrogazioni è effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno della seduta.
2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco o l'Assessore delegato a provvedervi, può dare direttamente la risposta.
3. L'illustrazione dell'interrogazione e la risposta sono contenute, ciascuna, nel tempo massimo di *cinque minuti*.
4. Al Consigliere interrogante è riconosciuto il diritto di replica alla risposta ricevuta, per dichiarare se è soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento nel tempo massimo di *tre minuti*.
5. Le interrogazioni che si riferiscono a fatti strettamente connessi fra loro sono trattate contemporaneamente.
6. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta possono essere discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
7. Se l'interrogante chiede che sia data risposta in Consiglio, la risposta all'interrogazione è data

nella prima seduta utile del Consiglio stesso, purché l'interrogazione sia presentata al Consiglio comunale almeno tre giorni prima dell'invio della convocazione della seduta del Consiglio.

ART. 51

Ritiro delle interrogazioni

1. Se nessuno dei firmatari è presente quando l'interrogazione è posta in discussione, questa si ha per ritirata, salvo che i presentatori ne abbiano prima chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

ART. 52

Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno

1. Alle mozioni e agli ordini del giorno si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al presente Regolamento.
2. Ciascun Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione o di un ordine del giorno.
3. Le mozioni e gli ordini del giorno devono essere presentate almeno dieci giorni prima della data della seduta del Consiglio.

ART. 53

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio esamina gli argomenti secondo l'ordine del giorno contenuto nell'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio comunale o su richiesta di un Consigliere, quando nessuno dei membri del consiglio si oppone. In caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non sono iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Il Presidente del Consiglio può fare nel corso della seduta comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno per fatti di particolare importanza, sopravvenuti o di cui abbia avuto notizia a seduta cominciata.

ART. 54

Discussione. Norme generali

1. Le discussioni sui vari argomenti e sulle proposte di deliberazione sono di norma introdotte dai proponenti con specifica relazione per un tempo non superiore a *cinque minuti*.
2. Per le materie non oggetto di provvedimento amministrativo, la relazione compete al Sindaco, all'Assessore, al Consigliere o al rappresentante del gruppo consiliare che prende l'iniziativa, per un tempo non superiore a *cinque minuti*.
3. Al termine dell'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio cede la parola ai Consiglieri per i loro interventi disponendo, per quanto possibile, l'alternanza fra gli appartenenti a gruppi diversi. E' consentito lo scambio di turno fra due Consiglieri. Se un Consigliere chiamato dal Presidente non è presente, decade dal diritto di parola.
5. Ciascun Consigliere può parlare per non più di *tre minuti*.
6. Il relatore può intervenire nella discussione per non più di *tre minuti*.
7. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo, o chi dallo stesso incaricato per intervenire in sua vece, può parlare per non più di *tre minuti*. L'intervento di replica è di competenza del relatore o del Sindaco.
8. Ciascun Consigliere può brevemente prendere la parola per richiami alla Legge, al Regolamento o per rilievi sul modo e l'ordine in cui la questione è posta in discussione.
9. Non è consentita l'interruzione di chi parla, tranne che al Presidente del Consiglio per richiami al tempo o al tema.

ART. 55

Chiusura della discussione

1. Il Presidente del Consiglio comunale, terminata la discussione e gli interventi di replica, dichiara chiusa la discussione.
2. A chiusura della discussione, i Consiglieri non possono più presentare nuovi emendamenti, ma possono ritirare quelli proposti e accorpate quelli di contenuto simile, previo accordo con gli altri proponenti.
3. Nessun Consigliere può ottenere la parola se non per svolgere le dichiarazioni di voto, che spettano solo ai Capigruppo consiliari e per la durata non superiore ad *un minuto*. In caso di dissenso dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, il diritto è riconosciuto anche al Consigliere dissenziente, che può chiedere la parola, il cui intervento deve essere sempre contenuto nei tempi stabiliti.

ART. 56

Mozione d'ordine

1. Ciascun Consigliere può presentare una mozione d'ordine, consistente nel richiamo all'osservanza di una norma di Legge, dello Statuto o del presente Regolamento riguardante la procedura di svolgimento della discussione e della votazione. La richiesta deve indicare la norma violata.
2. Il Presidente del Consiglio decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine sentito, all'occorrenza, il Segretario comunale.
3. Per i casi di contestazione della decisione del presidente, la soluzione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza dei presenti.
4. Gli interventi relativi all'illustrazione della mozione e all'eventuale replica alla stessa, non possono superare i *tre minuti*.

ART. 57

Fatto personale

1. Costituisce «fatto personale» sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse, essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di un altro Consigliere.
2. Il Consigliere o l'Assessore che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente del Consiglio decide se il fatto sussiste o meno. Se l'interessato insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, il Consiglio comunale si pronuncia nel merito, senza discussione e con il voto palese della maggioranza dei presenti.
3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi l'ha provocato.
4. Gli interventi sul fatto personale non possono superare i *tre minuti*.

ART. 58

Termine dell'adunanza

1. Le riunioni del Consiglio comunale proseguono fino al completo esaurimento dell'ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta ad altra data indicata nell'avviso di convocazione del consiglio stesso.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, o deciso l'aggiornamento del Consiglio ad altro giorno, il Presidente scioglie definitivamente la seduta.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI

ART. 59

Convocazione e partecipazione degli assessori.

1. Gli Assessori esterni nominati dal Sindaco possono presenziare alle sedute consiliari e partecipare alle adunanze del Consiglio con funzioni di relatori degli argomenti, hanno la possibilità di intervento su di essi, ma non possono esprimere diritto di voto, né concorrono a formare il numero legale per la validità dell'adunanza.

CAPO VII LE VOTAZIONI

ART. 60 Dichiarazioni di voto

1. Chiusa la discussione, la parola può essere concessa a un solo consigliere per gruppo consiliare designato dal capogruppo per eventuali dichiarazioni di voto. Se uno o più Consiglieri dissentono dalla posizione del loro capogruppo, hanno diritto anch'essi di fare proprie dichiarazioni di voto, precisandone la posizione.
2. La durata della dichiarazione di voto non può superare il minuto. Il tempo è raddoppiato, quando si tratta di votare le linee programmatiche di mandato, il bilancio preventivo, il conto consuntivo e il piano regolatore generale, i regolamenti e lo statuto comunale.

ART. 61 Emendamenti

1. Il testo della deliberazione proposto e depositato nei tempi stabiliti dal Regolamento può essere emendato nel corso del dibattito e, in tal caso, occorre che siano acquisiti i pareri necessari dei Responsabili dei servizi, presenti all'adunanza, per la valutazione tecnica e contabile sul testo del dispositivo dell'atto emendato, il quale è letto in Consiglio, prima della votazione, assieme ai pareri favorevoli espressi. Al fine di garantire la presenza dei responsabili dei servizi per fornire il parere necessario all'emendamento, il consigliere che intende proporre un emendamento nel corso del dibattito, deve formalmente comunicare detta intenzione agli Uffici comunali almeno 24 ore prima della seduta consiliare. In mancanza di tale preventiva comunicazione, l'emendamento non è ammesso, salvo che invece si tratti di emendamento che non necessita di parere di uno o più responsabili dei servizi, ovvero che il parere possa essere rilasciato dal segretario comunale verbalizzante.

ART. 62 Modi generali di votazione

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata di norma in forma palese e le votazioni relative avvengono nei modi indicati dagli articoli successivi.
2. L'espressione del voto in forma segreta è prevista nei casi stabiliti dalla Legge o dallo Statuto, e nelle ipotesi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non è previsto il ricorso a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge non preveda diversamente.
4. Le votazioni sono indette dal Presidente del Consiglio.
5. La votazione può aver luogo solo alla presenza dei Consiglieri nel numero necessario per la validità della seduta.
6. Non concorrono a formare il numero legale coloro che abbandonano il seggio prima della votazione e coloro che versano nella condizione di astensione obbligatoria, i quali devono uscire dall'aula, mentre coloro che dichiarano di astenersi pur non essendovi obbligati, concorrono a formare il numero legale.

7. L'ordine della votazione per ciascun argomento è il seguente:

a) la votazione sulla questione sospensiva si fa prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la votazione allo stesso relativa, secondo il momento in cui la questione stessa è sollevata;

b) gli emendamenti si votano prima della proposta in discussione, nell'ordine seguente:

- * emendamenti soppressivi;
- * emendamenti modificativi;
- * emendamenti aggiuntivi;

c) per gli atti composti di varie parti, commi o articoli, la votazione avviene in modo unitario salvo che almeno metà dei consiglieri presenti ne chiedano il voto per divisione; in tal caso, la votazione avviene su ciascuna parte per cui è stata domandata la divisione, nell'ordine in cui la stessa costituisce lo schema di atto deliberativo;

d) gli atti per i quali sono stati approvati emendamenti o modifiche sono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso;

e) gli atti che sono votati per parti sono conclusivamente approvati nel testo definitivo.

8. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza degli altri emendamenti e degli ordini del giorno il cui contenuto è dal primo superato o con esso in contrasto.

9. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

10. Quando la votazione è iniziata, non sono più consentiti interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento sui modi della votazione in atto.

ART. 63

Votazioni palesi

1. La votazione avviene di norma per alzata di mano. Altri sistemi di voto sono la votazione per "appello nominale" e "alzata e seduta".

2. Il Presidente del Consiglio comunale indica, prima della votazione, il sistema e la forma con la quale la proposta è approvata o respinta. In assenza di indicazione, il voto viene espresso per alzata di mano.

3. Il Presidente pone a votazione il provvedimento, invitando prima a votare i Consiglieri favorevoli, poi i contrari e, infine, gli astenuti.

4. Il Presidente, verificato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, ne proclama il risultato.

5. I Consiglieri che hanno espresso voto contrario o di astensione alla deliberazione sono annotati nominativamente nel verbale dal Segretario.

ART. 64

Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale si tiene nei casi previsti dalla Legge, o quando vi è stato un pronunciato del Consiglio su richiesta del Presidente o di almeno un terzo dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", contrario alla deliberazione proposta.

3. Il Segretario comunale fa l'appello dei Consiglieri che rispondono votando ad alta voce; il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale dal Segretario, che lo comunica al Presidente per la proclamazione del risultato.

ART. 65

Votazioni segrete

1. La votazione segreta si svolge in modo che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere conosciuto da chiunque altro.
2. La votazione segreta ha carattere straordinario e deve compiersi per tutte le deliberazioni concernenti persone.
3. La votazione avviene con il sistema delle schede segrete.
4. Nel sistema di votazione per schede segrete:
 - a) se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto è dato scrivendo “favorevole” oppure “contrario” sulla scheda, ovvero “sì” o “no”;
 - b) se si tratta di nominare persone, il voto è dato scrivendo nella scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. E’ consentito distribuire ai Consiglieri schede in precedenza preparate con su scritti i nomi dei candidati o votare con il “sì” o il “no” la proposta fatta dal Presidente del Consiglio;
 - c) chi non intende votare dichiara di astenersi e rinuncia alla scheda;
 - d) le schede, debitamente piegate, sono poste in un’urna;
 - e) lo spoglio delle schede è fatto dagli scrutatori con l’assistenza del Segretario.
5. Per la nomina di persone, sono valide le schede che indicano un numero inferiore di nomi rispetto a quelli da eleggere, come anche quelle che indicano un numero superiore; per tale evenienza, saranno conteggiati i soli primi nomi indicati fino al numero consentito e si considerano come non scritti gli eccedenti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio, che ne fa prendere atto a verbale.
7. Esaurito lo spoglio delle schede, si procede al computo dei voti con l’assistenza degli scrutatori e del Segretario.
8. Nella votazione per schede segrete:
 - a) le schede contestate sono vidimate dal Presidente del Consiglio, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate in archivio, mentre le altre sono distrutte;
 - b) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono a formare il numero dei votanti.
9. Per le ipotesi di irregolarità, il Presidente del Consiglio può disporre anche l’immediata ripetizione del voto.
10. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale, dove si dà atto che le operazioni di scrutinio sono state eseguite con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 66

Nomina di rappresentanti di minoranza

1. Quando la Legge, lo Statuto e i Regolamenti indicano che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e/o della minoranza e non sono precisate le norme che ne disciplinano l’elezione, il Presidente del Consiglio individua i modi di svolgimento della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
2. Sono eletti i Consiglieri appartenenti alla maggioranza e alla minoranza che hanno riportato maggiori voti.
3. In ogni caso, il Presidente del Consiglio può stabilire nel corso della seduta particolari modi di votazione per assicurare una precisa rispondenza degli eletti alle rispettive maggioranze e minoranze.

ART. 67

Esito delle votazioni

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali è richiesto un quorum speciale di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale è approvata, quando ottiene 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 è data dal numero di

voti che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità il totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si contano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non in quello dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si conteggiano fra i votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

5. Una deliberazione non approvata o respinta alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente discussa e votata. Può essere riportata in Consiglio in adunanza successiva.

6. Nelle votazioni per le nomine, sono eletti i candidati che al primo scrutinio ricevono il maggior numero di voti. In caso di parità di voti e fatta salva diversa indicazione, è proclamato eletto il candidato più anziano di età.

7. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, riscontrata con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato con la formula: «il Consiglio approva» oppure «il Consiglio non approva».

8. Nel verbale di deliberazione è indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti riportando, per i contrari e gli astenuti, i relativi nomi. Nelle votazioni con schede segrete è indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nome, compresi i non eletti.

CAPO VIII VERBALE D'ADUNANZA

ART. 68

Partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio, ne cura la redazione del verbale ed esercita le funzioni attribuitegli ai sensi di Legge.

2. Il Segretario comunale prende la parola solo se richiesto dal Presidente del Consiglio.

3. Il Consiglio può incaricare uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario al solo scopo di trattare un determinato oggetto e con l'obbligo di farne menzione nel verbale con motivazione generica. In tal caso, il Segretario deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.

4. La sostituzione del Segretario opera di diritto quando egli si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.

ART. 69

Redazione del verbale di adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio attraverso le deliberazioni adottate.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale.

3. Il verbale riporta la data e l'ora dell'adunanza, il nominativo dei presenti, il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta, il sistema della votazione e il suo risultato, nonché ogni altro elemento ritenuto rilevante da parte del Segretario comunale. Nel caso in cui sia effettuata la registrazione fonica della seduta consiliare, nella deliberazione consiliare pubblicata sull'albo pretorio on line del sito istituzionale dell'Ente, viene inserita la trascrizione della discussione, ovvero la predetta trascrizione viene allegata nella deliberazione di approvazione dei verbali delle sedute precedenti, riportando nel testo della singola delibera i riferimenti di cui al primo periodo del presente comma.

In alternativa, in sostituzione della trascrizione, può essere pubblicato il file della registrazione audio. Non rilevano ai fini della validità e della legittimità della deliberazione consiliare errori di trascrizione della discussione ovvero mancanze di parti della stessa. In caso di mancato funzionamento del sistema di registrazione, la discussione non verrà riportata nella deliberazione, il cui testo riporterà unicamente i nominativi dei consiglieri intervenuti ed ogni altro elemento che il Segretario verbalizzante riterrà necessario annotare, senza che ciò rilevi ai fini della validità o

legittimità della deliberazione medesima. Qualora i consiglieri intendano chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, devono esser dotati del testo scritto e firmato, fornendone copia al Segretario comunale dopo aver letto il testo al Consiglio ovvero provvedono a dettare il singolo intervento al Segretario verbalizzante.

4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi in cui devono esprimersi giudizi sul loro operato.

5. Quando sono discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale è compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

6. Eventuali dichiarazioni offensive sono riportate nel verbale solo quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta durante la seduta.

ART. 70

Sottoscrizione dei verbali

1. Il verbale delle adunanze del Consiglio è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale che ne cura la redazione.

2. Agli atti del Consiglio è dato un numero progressivo che si rinnova ogni anno.

ART. 71

Approvazione dei verbali delle adunanze

1. I verbali di deliberazione sono soggetti ad approvazione da parte del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla loro pubblicazione all'albo pretorio.

2. Il verbale di deliberazione è depositato nel fascicolo degli atti perché i Consiglieri possano prenderne visione e formulare eventuali rilievi.

3. All'inizio di seduta, il Presidente legge, per economia di tempo, i soli oggetti delle deliberazioni precedenti ovvero indica soltanto la data della seduta in cui le deliberazioni sono state approvate e chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sui verbali depositati. Se non vi sono interventi, i verbali sono approvati con voto unico in forma palese.

4. Se invece un Consigliere lo richiede, il Segretario dà formale lettura del verbale o della sua parte di cui è chiesta l'integrazione o la rettifica. Le richieste devono essere fatte proponendo quanto si chiede sia cambiato o aggiunto al verbale stesso.

5. Nel formulare le proposte di rettifica non è possibile tornare in alcun modo nella discussione dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi sono opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta è approvata. Se si manifestano contrarietà, possono intervenire un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione per alzata di mano la richiesta di rettifica.

6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui la rettifica si riferisce. Le annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza in cui le proposte di rettifica sono state approvate.