

COMUNE DI ALMENNO SAN SALVATORE
Provincia di Bergamo

C.A.P. 24031 Piazza San Salvatore n. 11 tel.035/640232 fax 035/643041 C.F. e P.I. n°00533860169

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

(approvato nel corso della seduta consiliare del 5.03.1997 con deliberazione n° 22 modificata con deliberazione consiliare n.30 del 16.04.1997 divenuta esecutiva il 19 maggio 1997)

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 – Materia del regolamento

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente regolamento.
2. Se, nel corso delle adunanze consiliari, si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa dal Consiglio

Art. 2 – Diffusione

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoletti

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 3 – Responsabilità personale

1. Ciascun Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti che esprime sui provvedimenti trattati dal Consiglio.
2. Nell'adempimento delle civiche funzioni, egli ha per tanto piena libertà d'azione, d'espressione, d'opinione e di voto.

Art. 4 – Conferimento d'incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini ed esami speciali
2. Per l'espletamento di tali incarichi, i Consiglieri s'avvalgono degli uffici e dei servizi comunali.
3. Concludono l'incarico con un relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

Art. 5 – Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le Istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o, in ogni caso, soggetti a vigilanza.
2. Gli Amministratori non possono acquistare, inoltre, nemmeno per interposta persona, o partecipare ad aste pubbliche per l' acquisto di beni di proprietà dell' Ente (art. 1471 C.C.).
3. Tali obblighi sussistono sia quando si tratta di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini, fino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.
4. Il divieto, di cui sopra, comporta anche l'obbligo d'allontanarsi dal tavolo consiliare durante la trattazione di detti affari.
5. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 6. Esenzione da responsabilità

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrative-contabile che civile e penale, i Consiglieri comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni od abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso.

Art. 7 –Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri per iscritto al Segretario.
2. Esse possono essere motivate dal dimissionario.
3. Il Consiglio Comunale provvede alla loro surrogazione entro venti giorni dalla data di presentazione.

Art. 8 –Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio. In caso d'assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio.
2. La giustificazione può essere fornita mediante una motivata comunicazione data al Consiglio dal Capo-gruppo cui appartiene il Consigliere assente.
3. I Consiglieri Comunali possono giustificare il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre prima, però, che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza – come previsto dall'art. 15 dello

Statuto - , pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.

4. Il Consigliere che s'assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima lasciare la sala, avvisare la segreteria affinché sia presa nota a verbale.

Art. 9 – Nomine e designazioni

1. Quando sia prevista una nomina o designazione di rappresentanti da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Se non è diversamente designato per legge, ogni Consigliere può esprimere il proprio voto di preferenza per un solo candidato, quando il numero dei rappresentanti da eleggere non sia superiore a tre; può esprimere non più di due preferenze, quando il numero dei rappresentanti da eleggere non sia superiore a cinque; negli altri casi può esprimere il numero di preferenze non superiore ad un terzo del numero dei rappresentanti da eleggere.
3. Risulteranno eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di preferenze.

Art. 10 – Diritto alla consultazione di atti.

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, oltre ad essere inviati in copia contestualmente alla convocazione ai capi-gruppo vengono depositati presso la Segreteria comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di comunicazione, dalla data della convocazione stessa, durante l'orario d'ufficio.
2. I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi e i conti consuntivi, quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale, e d'ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni pubblicate del Consiglio e della Giunta, quando la richiesta riguarda l'esercizio del proprio mandato di Amministratore.
3. Per prendere visione di altri atti del Comune, compresi quelli non inseriti nelle delibere che ne hanno determinato l'adozione, il Consigliere deve farne motivata richiesta scritta al responsabile del procedimento, al quale spetta d'autorizzare gli uffici competenti a darne visione o rilasciarne copia
4. Il responsabile del procedimento deve pronunciarsi sulla richiesta entro trenta giorni dalla presentazione.
5. L'eventuale provvedimento di diniego da parte del responsabile del procedimento deve essere adeguatamente motivato.
6. I Consiglieri Comunali hanno diritto d'accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale.
7. L'esercizio del diritto d'accesso agli atti amministrativi e d'informazione è effettuato dai Consiglieri Comunali, richiedendo direttamente le

informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, nei giorni e nelle ore previste per il ricevimento al pubblico.

8. Il rilascio delle copie degli atti e dei documenti avverrà entro dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi o numerosi. Nel qual caso, nel termine sopracitato, viene definito il maggior termine per il rilascio che, in ogni modo, non può superare i 30 giorni dalla data di registrazione al protocollo.
9. Nella richiesta di rilascio di copie, i Consiglieri Comunali sono tenuti ad indicare le finalità d'uso, connesse all'esercizio del loro mandato.
10. Le copie sono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria.

Art.11 – Comunicazione dei redditi posseduti.

1. Ogni Amministratore Comunale, come previsto anche dall'art. 15 – 4° comma – dello Statuto comunale, è tenuto a presentare presso l'ufficio del Segretario Comunale, entro il 30/09 di ogni anno, copia della propria dichiarazione sui modd. 740 – 730 – 101 – 102, riguardanti redditi percepiti nell'anno precedente.
2. Il Segretario Comunale, nei dieci giorni successivi, dovrà curare il deposito delle copie delle dichiarazioni ricevute per un periodo di 60 giorni, dandone pubblico avviso all'albo pretorio con l'indicazione che chiunque può prenderne visione durante tutto il suddetto periodo.
3. Contestualmente verranno resi noti nell'avviso i nomi di coloro che non hanno, nei termini, presentato la dichiarazione.
4. Scaduti i 60 giorni di deposito, gli atti verranno trasferiti nell'archivio comunale e potranno essere consultati nei modi previsti dalla legge e dai regolamenti.
5. I redditi degli Amministratori potranno essere pubblicati, a cura dell'Amministrazione, a mezzo stampa.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 12 – Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare.
2. Il consigliere che attenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettante ad un Gruppo consiliare.

4. Di ogni Gruppo viene considerato Capo-Gruppo il Consigliere che ha corso per la carica di Sindaco.
5. Ogni determinazione contraria deve essere comunicata per iscritto al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile successiva.

Art. 13 – Conferenza dei Capi-gruppo

1. La conferenza dei Capi-gruppo è l'organo consultivo del Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari; concorre ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzione di commissione per la formazione e l'aggiornamento dello Statuto e dei regolamenti, quando non sia stata nominata dal Consiglio Comunale apposita commissione.
2. Della conferenza dei Capi-gruppo fanno parte i Capi-gruppo consiliari ed il Sindaco, o suo delegato, che la presiede.
3. La conferenza dei Capi-gruppo si riunisce su iniziativa del Sindaco o sui richiesta di almeno la metà dei suoi membri e comunque prima di ogni consiglio comunale, ad esclusione di quelli convocati d'urgenza.
4. Gli Assessori possono partecipare, se invitati, alla seduta della conferenza dei Capi-gruppo per relazionare su argomenti di loro competenza
5. I Capi-gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impediti ad intervenire personalmente.
6. Le proposte della conferenza dei Capi-gruppo su argomenti politici o amministrativi d'ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco o da un Capo-gruppo, designato dalla conferenza stessa.
7. La conferenza dei Capi-gruppo può richiedere l'iscrizione d'argomenti specifici all'ordine del giorno del Consiglio.

TITOLO II

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 14 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso d'assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo le disposizioni dell'art. 28 dello Statuto comunale.

3. La convocazione del Consiglio Comunale, per la convalida degli eletti, l'approvazione del programma e la comunicazione delle avvenute nomine degli Assessori, è disposta dal Sindaco neoeletto.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso d'inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 15 – Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta per mezzo d'avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
3. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.
4. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
5. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria, in base a quanto dispone l'art. 9 dello Statuto, per l'adozione dei provvedimenti previsti dall'art. 32 – 2° comma, lettera b) – della legge n°142/1990.
6. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria per l'adozione dei restanti provvedimenti previsti dall'art. 32 della legge n°142/1990 e nel caso previsto dall'art. 31 – 7° comma - della medesima legge.
7. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
8. Nell'avviso deve essere sempre precisato che se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario od urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione.
9. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
10. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce o cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 16.- Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie decisioni, salvo l'obbligo d'iscrivere le proposte di deliberazione, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali.

3. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, s'osserva quanto stabilito dagli artt. 45 e 46 del presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri d'individuare con certezza l'argomento.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 28.
7. Tutti gli altri argomenti trattati sono trattati in seduta pubblica. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.

Art. 17 – Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, per mezzo di un messo comunale.
2. I Consiglieri che non risiedono in Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, la notifica sarà effettuata al Capo-gruppo cui il Consigliere appartiene.
4. Nel caso in cui anche il capo gruppo non abbia un recapito nell'ambito del territorio comunale, l'avviso sarà notificato a mezzo raccomandata A.R.

Art. 18 – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno quattro giorni consecutivi prima di quello stabilito per riunione.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quelle stabilite per la riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione, nel caso in cui non fosse precedentemente stabilito, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione ai Consiglieri assenti alla seduta di prima convocazione.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti o modificati.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni, di cui al comma 3°, e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 4°, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato

Art. 19 – Pubblicazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune nei quattro giorni consecutivi precedenti quelli della riunione. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad oggetti aggiunti o modificati all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione.

TITOLO III LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I LA SEDE

Art. 20 – La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono di regola, presso il Municipio, in apposita sala.
2. La Giunta o il Consiglio Comunale, con loro deliberazione, possono stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale. La sede, dove si tiene il Consiglio, deve essere indicata nell'avviso di convocazione, qualora la riunione si tenga in luogo diverso dal solito.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 21 – Il presidente

1. Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale. In caso d'assenza od impedimento del Sindaco si provvederà ai sensi dell'art. 9 dello Statuto

Art. 22 – Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussioni degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente s'ispira a criteri d'imparzialità intervenendo in difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
4. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività d'informazione, di consultazione, di studio e d'organizzazione, necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio.

CAPO III GLI SCRUTATORI

Art.23. Nomina ed attribuzioni

1. Prima d'ogni votazione segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatori.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.
3. La regolarità delle votazioni segrete è accertata dal Presidente assistito dagli scrutatori che esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
4. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
5. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo tra il Presidente e gli scrutatori la decisione è rimessa al Consiglio.

6. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati sono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
7. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori o dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
8. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

CAPO IV

LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 24.- Sedute di prima convocazione

1. L'adunanza del Consiglio si tiene allora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Comunale e di cui i risultati sono annotati a verbale.
3. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello ogni quindici minuti, fino a quando tale numero non sia raggiunto.
4. Raggiunto il prescritto numero legale, il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
5. In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per potere legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
6. Se, nel corso di una seduta, venisse a mancare il numero legale, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea di quindici minuti della riunione, dopo di che disporrà un nuovo appello.
7. Se da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta, per gli oggetti rimasti ancora da trattare ed è quindi sciolta.

Art. 25 – Numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve avere luogo in giorno diverso da quello in cui è stata convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri.

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

Art.26.- Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Nel caso però d'affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo differente dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono fissate direttamente dal Sindaco.
5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti.
6. Quando, però, l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca il giorno e l'ora della seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitesi, fu dichiarata deserta.
7. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
8. In seconda convocazione non possono essere prese decisioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione
9. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quale siano i Consiglieri ancora presenti.
10. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

11. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta.

CAPO V

LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 27 – Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche

Art. 28 – Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si devono trattare questioni concernenti persone, o che comportino apprezzamenti su meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, oppure abbiano per oggetto il conferimento d'impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che, comunque, comportino valutazioni sulle qualità delle persone.
2. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale ed il dipendente dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio, quando non siano oggetto diretto od indiretto della discussione.

Art. 29 – Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi d'ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, la Giunta Comunale può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal 2° comma dell'art. 20 nel presente regolamento.
2. Tali adunanze Hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle Circoscrizioni, di altri Comuni, di altri Enti locali e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. In tale particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà d'espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, purché portino il loro contributo d'opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendenti

del Consiglio sui problemi trattati, alle votazione relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

5. Durante le sedute “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari d’ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO VI

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 30 – Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto d’esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell’educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E’ rigorosamente vietato a tutti fare affermazioni che possano offendere l’onorabilità di chicchessia.
3. Se un Consigliere turba l’ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo. Dopo un secondo richiamo all’ordine nella stessa seduta fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell’affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art. 31 – Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlando dal loro banco, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. Essi hanno con le cautele di cui al precedente art. 30, assoluta libertà d’esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all’inizio del dibattito od al termine dell’intervento di un collega, alzando la mano.
4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 37.
6. A nessuno è permesso d'interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia avvenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art. 32 – Tumulti in aula

1. Quando sorge un tumulto nella sala delle adunanze e risultano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure scioglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato.

Art. 33 – Comportamento del pubblico

1. 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 dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sciolta o sospesa la seduta.
3. Il pubblico, ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, deve stare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione d'assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
4. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi d'ordine pubblico l'impongano, con decisione motivata resa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio

stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali, la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art.34 – Ammissione di personale esterno al Consiglio in aula

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

CAPO VII SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 35. – Comunicazioni - Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari, inizia la discussione delle proposte iscritte all'ordine del giorno di cui al precedente art. 16, che sono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, su cui decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
3. Prima di iniziare l'ordine del giorno, il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.
4. Al termine della seduta, ogni Consigliere per ciascun Gruppo può chiedere la parola per la celebrazione d'eventuali eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti ed orientamenti del Consiglio d'interesse locale o generale.
5. Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni devono essere contenute da parte dei Consiglieri che intervengono in una durata non superiore a dieci minuti.
6. Sulle comunicazioni possono intervenire, per associarsi o dissentire, tutti i Consiglieri una sola volta ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.

Art. 36 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all’o.d.g.

1. Il Consiglio non può deliberare su argomenti estranei all’o.d.g. della seduta.

Art. 37 – Norme per la discussione generale

1. Terminata l’illustrazione dell’argomento iscritto all’ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d’intervenire, nell’ordine.
2. L’esame delle proposte, formalmente divise in più parti, s’inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
3. Se, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuna domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capo-gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l’argomento per il suo Gruppo) può parlare due volte: la prima per non più di quindici e la seconda per non più di cinque, e solo per rispondere all’intervento di replica del Sindaco o del relatore.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per lo più di due volte e per non più di dieci minuti complessivi, secondo le modalità del comma precedente.
6. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relativi al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Capi-gruppo, dandone avviso al Consiglio all’inizio della seduta o, in ogni caso, prima che inizi la discussione sull’argomento.
7. Ciascun Consigliere ha poi diritto d’intervenire, per porre questioni pregiudiziali e sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all’ordine dei lavori con intervenenti contenuti nel più breve tempo possibile.
8. Nella discussione delle singole parti di una proposta che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo Consigliere per Gruppo: la prima volta per non più di dieci e la seconda per non più di cinque minuti.
9. Trascorsi i termini d’intervento fissati nel precedente articolo, il Presidente dopo aver richiamato l’oratore a concludere, gli toglie la parola.
10. In tal caso l’oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli sia accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione a maggioranza di voti.
11. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di quindici minuti ciascuno.

12. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi possono intervenire per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.
13. I tempi sovra-riportati si devono considerare al netto delle interruzioni.

Art. 38 – Gli emendamenti

1. Sono considerati “emendamenti”: le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede siano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente, prima che inizi l'illustrazione di un argomento.
3. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono essere presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.
4. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.
5. L'emendamento, ritirato dal proponente, può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

Art. 39 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima di un inizio della discussione in merito.
4. Dette questioni possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata da un Capogruppo o da non meno di tre Consiglieri.
5. Tale proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

7. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 40 – Fatto personale

1. Contribuisce “fatto personale” l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere, che domanda la parola per fatto personale, deve precisare in che cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
5. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che l'hanno provocato.
6. Gli interventi sul fatto personale non possono durare nel loro complesso per più di dieci minuti.

Art. 41 – Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
2. La parola può, quindi, essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal loro Capo-gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.
3. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite sopra stabilito.

CAPO VIII CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 42. – Ora di chiusura delle sedute

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita normalmente entro le 24,00, previa conclusione dell'argomento in discussione.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

Art. 43 – Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione in giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata, dando disposizioni affinché del rinvio e degli argomenti rimasti da trattare siano avvertiti i Consiglieri assenti.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.

Art. 44 – Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

CAPO IX DIRITTI

Art. 45 – Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e d'emendamenti alle deliberazioni.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui gli artt. 53 e 55 della legge 8 Giugno 190, n°142, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
3. Nel caso che la proposta sia estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale.
4. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

Art. 46 – Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio

Comunale e le altre competenze, allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento, o gli intendimenti con i quali ci si prefigge d'operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, al termine della seduta. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata o si riservano di dare risposta all'interrogante nella successiva seduta del Consiglio Comunale.
5. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza di Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni d'indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione d'iniziativa e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi, allo stesso appartenenti, o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una votazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 47 – Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine, di cui al precedente comma, decorre dal giorno del quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Nella richiesta per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, i Consiglieri richiedenti devono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione d'interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 45 e 46 del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in

conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell' art. 36 della legge 8 giugno 1990, n°142.

CAPO X LE VOTAZIONI

Art. 48 – Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua per alzata di mano.
2. Le deliberazioni, concernenti persone, o per mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone, devono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso previsto dall'art. 37 della legge n°142/1990 o quando espressamente richiesta da almeno tre consiglieri e sempre che non sia prescritta a forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato di doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il consiglio a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente avere luogo se, durante la stessa, i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 49 – Votazione in forma palese

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese, i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli e poi i contrari.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.
5. Se anche dopo la controprova uno o più consiglieri manifestino dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che si astengono devono dichiararlo, prima della votazione, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art. 50 – votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del “sì” o del “no”.
2. Il Segretario esegue l’appello, cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce, ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l’assistenza del Segretario.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 51 – Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento, l’ordine della votazione è stabilito come segue:
 - A. La votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell’affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, s’effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell’argomento o prima d’adottare qualsiasi deliberazione su di esso.
 - B. La votazione sulla proposta di sospensione di un affare s’effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, il Presidente o un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni Gruppo.
 - C. Le proposte d’emendamenti si votano nell’ordine di cui appresso:
 - a) Emendamenti soppressivi;
 - b) Emendamenti modificativi;
 - c) Emendamenti aggiuntivi;.
 - D. Per i provvedimenti composti da varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell’ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
 - E. I provvedimenti, per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche, sono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario, modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non sono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s’intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.
3. Ogni proposta comporta distinta votazione.
4. Per i regolamenti ed i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità, a meno che cinque Consiglieri ne chiedano la lettura integrale:
 - a) Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento è posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;

- b) Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, s'effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamenti presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni, sono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio sia alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti.

Art. 52 – Votazioni segrete

1. Quando, per legge, sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, per mezzo di schede
2. Si procede come appreso:
 - a) le schede distribuite devono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature o abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
 - b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero di preferenze indicato all'art.9 del presente regolamento.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.
4. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà d'identificazione per omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre al nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
7. I Consiglieri che s'astengono dalla votazione, sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, prima dell'inizio della votazione, affinché se ne prenda atto a verbale.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti. Nel caso d'irregolarità, e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 53 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s’intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno un’unità al totale dei votanti.
2. In caso di parità di voti, la proposta s’intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione, non approvata o respinta, non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un’adunanza successiva, e, in ogni caso, non prima di 90 giorni.
3. Nel verbale è indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 54.- Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno d’effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO IV LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 55 – Competenze deliberative del Consiglio

1. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall’ordinamento dell’Ente.
2. Le deliberazioni di variazioni di bilancio, adottate d’urgenza dalla Giunta Comunale nell’ambito delle competenze appartenenti al Consiglio Comunale, sono iscritte, per la ratifica, all’ordine del giorno della seduta consiliare indetta immediatamente dopo la loro adozione, tenendo comunque sempre presente che la loro ratifica deve avvenire entro 60 giorni dalla data di adozione.
3. La Giunta non può mai adottare deliberazioni d’urgenza per gli affari riservati dalla legge e dall’ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio.

Art. 56 – Revoca, modifica, nullità

1. Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolar modo ove si verificano fatti nuovi.
3. Le deliberazioni del Consiglio Comunale, che comportino la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con la precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.
4. Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, annullando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

TITOLO V VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 57 – Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari.
3. Per la compilazione degli stesi, il Segretario è coadiuvato degli uffici competenti.

Art. 58 – Contenuto

1. I processi verbali devono dare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
2. Da esso deve risultare quando la seduta abbia luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo i concetti espressi da ciascun operatore in maniera breve e concisa.

4. Ogni Consigliere può chiedere, durante, la seduta, che nel testo dell'atto deliberativo siano riportate integralmente affermazioni o comunicazioni, da chiunque espresse, quando queste possono condizionare l'andamento della discussione. In tal caso deve consegnare il testo scritto al verbalizzante.
5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi sono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario nel corso della seduta.
6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al segretario per la loro integrale iscrizione al verbale.

Art. 59 – Firma dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione, dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario.
2. La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salvo le rettificazioni che potranno essere apportate in sede di lettura ed approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.
3. La firma del Presidente e del Consigliere anziano completano la regolarità del processo verbale.

CAPO II

DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E COSERVAZIONE DEL VERBALE

Art. 60 – Deposito, rettifiche ed approvazione

1. I verbali delle deliberazioni sono depositati a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della deliberazione che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.
3. Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali. Ove nessuno si pronuncerà, i verbali delle deliberazioni s'intendono approvati all'unanimità.
4. Se un Consigliere intende proporre modificazioni o integrazioni ai verbali, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito a verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
6. Formulata una proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio se vi siano opposizioni alla stessa.

7. Se nessuno chiede di intervenire la proposta di rettifica si intende approvata.
8. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, oltre al proponente un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti.
9. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
10. Dalle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.
11. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dalle predette deliberazioni appartiene alla competenza del Segretario Comunale, sentito il Sindaco.

Art. 61 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione d'approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni, a norma di legge.