



VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

COMUNE DI BAGNATICA

PROVINCIA DI BERGAMO

C O P I A

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI.

Nr. Progr. 19

Data 13/09/2011

Seduta Nr. 6

Cod.

Cod. Ente: 016018

Adunanza STRAORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA Convocazione in data 13/09/2011 alle ore 20:30.

Il SINDACO ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE nella sede municipale, oggi 13/09/2011 alle Ore 20:30 in adunanza STRAORDINARIA di PRIMA Convocazione previo invio di invito scritto a domicilio, nei modi e termini di cui all'Art. 125 della Legge Nr. 148 del 1915.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Pre.	Cognome e Nome	Pre.	Cognome e Nome	Pre.
MAGLI PRIMO	S	SANGA GLORIA	S	CALZANA SERGIO	S
SCARPELLINI ROBERTO	S	FRERI BARBARA	S	INTRA RUGGERO	S
TERZI ROBERTO	S	MANENTI MARINO	S	AMBROSINI ANDREA	N
MISTRINI FRANCESCO	S	DOLCI CHIARA	N	ANDREOLI VALTER	S
STENTELLA IVANO	S	MAESTRONI LUIGI	S	ACETI GIULIANO	S
RAVASIO GIUSEPPE	S	PEZZONI PATRIZIO	S		
TOTALE Presenti: 15			TOTALE Assenti: 2		

Assenti Giustificati i signori:

DOLCI CHIARA; AMBROSINI ANDREA

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE D.SSA CRISCUOLI MARIA GRAZIA.

In qualità di SINDACO, il DOTT. MAGLI PRIMO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il Sindaco introduce il punto all'ordine del giorno cedendo successivamente la parola al Cons. Sig. Giuseppe Ravasio per la sua illustrazione.

Il Cons. Ravasio procede ad indicare i punti più importanti del nuovo regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, specificando tra le norme sostanziali quelle relative al funzionamento delle commissioni consiliari, sia in genere, che relativamente ad alcune commissioni in particolare, quelle relative alla massima semplificazione e speditezza nelle procedure e risparmio nella carta che riguardano la convocazione del Consiglio, la trasmissione del materiale ai consiglieri, l'accesso agli atti e gli altri adempimenti istituzionali. Tutto verrà infatti eseguito tramite pec e l'indirizzo creato dal Comune a tali fini per uno o più consiglieri, e per il quale occorrerà avere molta attenzione quanto all'uso istituzionale esclusivo, cesserà difatti con il mandato. Se quello telematico è il mezzo preferibile in via esclusiva e tramite il quale si opererà, è anche ovvio però che atti e documenti verranno comunque sempre depositati in segreteria nei termini al fine di consentire eventualmente la visione ed anche la copia in cartaceo.

Il Cons. Terzi si assenta momentaneamente dall'aula e vi rientra qualche minuto dopo. Presenti 15.

Un altro punto fondamentale, continua il Cons. Ravasio, è la possibilità di effettuare riprese audiovisive per le sedute del Consiglio Comunale. L'utilizzo e la diffusione di tali riprese saranno però rimesse, considerati i rilevati problemi in materia di privacy, ad ulteriore regolamento. Sulle assenze dei consiglieri al fine di responsabilizzare anche i membri del Consiglio nell'esercizio del mandato, si è introdotto l'obbligo di giustificare l'assenza trasmettendo al proprio capogruppo entro la seduta consiliare una comunicazione. Tre assenze non giustificate continue comporteranno la procedura di decadenza come prevista dallo Statuto e dalla legge. Sui verbali viene introdotto l'obbligo, laddove si voglia allegare qualcosa di scritto, di leggerlo in Consiglio prima di consegnarlo al Segretario per il verbale. Ultimo punto importante è quello della possibilità consentita al pubblico previa breve sospensione della seduta tra un punto e l'altro all'ordine del giorno, ma dopo la discussione e la votazione, di dare la parola per un massimo di cinque minuti per richieste di chiarimento o domande.

Conclusa l'illustrazione il Sindaco chiede che al testo come depositato in conferenza capigruppo siano apportati due emendamenti. Il primo riguarda, come è emerso nel corso dell'ultima seduta della commissione che si è tenuta ieri, alcune lievi modifiche di carattere non sostanziale che riguardano:

- la correzione in tutte le parti del Regolamento del refuso relativo al richiamo del comma 4 anziché comma 5 dell'art. 31;
- l'aggiunta del termine "*ragionevole*" e la eliminazione del comma 6 nell'art. 47 in quanto ridondante;
- l'eliminazione della frase "*conclusa la trattazione dei punti previsti*" frutto di un refuso all'art. 52, comma 1.

Il secondo emendamento, rispetto alla previsione già contenuta nell'art. 49 del regolamento riguarda, in linea con il parere legale rilasciato dall'Ancitel l'aggiunta delle seguenti parole all'art. 49, comma 2: dopo "*all'ordine del giorno*" aggiungere "*al fine di porre domande o richieste di chiarimento*". In pratica l'intervento del pubblico a cui il Presidente può dare parola deve limitarsi alle domande ed alle richieste di chiarimento.

Si voterà pertanto sui due emendamenti e poi sul regolamento così emendato.

Interviene il Cons. Sig. Giuliano Aceti il quale premette che il regolamento è stato redatto in modo concorde grazie al contributo di maggioranza e di minoranza ed al lavoro del Segretario. Il testo è stato studiato e concordato in tutte le sue parti e trova favore specialmente nella parte di semplificazione, speditezza ed accelerazione negli adempimenti istituzionali in linea anche con l'obbligo di riduzione del cartaceo. L'unico punto sul quale invece ci si è trovati in disaccordo, continua il Cons. Aceti, è quello relativo all'art. 49, e dunque alla facoltà di dare la parola al pubblico tra un punto e l'altro all'ordine del giorno. La contrarietà è data da una ragione semplice che riguarda la funzione del Consiglio Comunale che è quella di deliberare in rappresentanza dei cittadini con responsabilità ed imparzialità. Di fronte a questo compito stabilito dalla legge e nello

svolgimento delle funzioni la partecipazione del cittadino non può e non deve influenzare il comportamento dei consiglieri. Se si vuole dare la parola al pubblico, almeno per opportunità, propone infine il Cons. Aceti, e anche come consiglia il parere Ancitel sarebbe meglio escludere o minimizzare tali intralci e dare dunque tale facoltà solo a fine seduta unificando tali interventi. In questo senso il regolamento troverebbe voto finale favorevole anche perché sarebbe l'unico punto, mentre sul resto della disciplina c'è accordo su tutto.

Il Cons. Ravasio replica chiarendo che tale proposta di unificare gli interventi solo a fine seduta era già stata effettuata nel corso dei lavori della commissione. Non si è accolta in quanto a fine seduta sia i cittadini, sia gli stessi consiglieri potrebbero poi non più essere presenti, salvo obbligarli a rimanere. In pratica si rischierebbe di rimanere senza interlocutori.

Il Cons. Aceti rileva che comunque il Consiglio non è la sede propria della pubblicità e della trasparenza del cittadino.

Interviene in replica il Cons. Sig. Scarpellini il quale condivide la premessa del Cons. Aceti sulla non influenza, ma non invece quanto appena detto. Il Consiglio è invece la sede ideale di trasparenza e pubblicità. La breve interruzione comporta solo la possibilità di chiarimenti e precisazioni.

Il Cons. Aceti risponde che non è comunque opportuno inserire una facoltà del genere in un regolamento che dovrà valere nel tempo.

Interviene il Cons. Sig. Ruggero Intra il quale esprime la propria posizione personale premettendo di essere stanco di regolamenti e norme che in sostanza non fanno altro che apportare contenzioso e precisando che ciò che interessa è nella sostanza che non vengano lese le sue prerogative di consigliere. Il pubblico, per il resto, può parlare prima o dopo, ciò non ha importanza. L'importante è la funzione e la responsabilità diretta del consigliere verso il cittadino.

Interviene il Sindaco il quale risponde che i regolamenti sono importanti proprio al fine di avere una disciplina certa e non creare contenziosi. Il regolamento nella sua disciplina come formulata è rispettoso di tutti i dettami di legittimità e di tutela delle prerogative del consigliere. Basti pensare ad esempio, alle giustificazioni delle assenze dei consiglieri che introduce una giusta responsabilità nei confronti del cittadino. Le assenze dei consiglieri sono peraltro visibili sul sito del Comune in assoluta trasparenza in modo tale che tutti possano rendersi conto di come si sta espletando il proprio mandato e della relativa responsabilità anche, magari, per il non presentarsi più in Consiglio senza eventualmente lasciare il posto ad altri consiglieri eletti. Quanto alla formulazione dell'art. 49 la medesima è ampia e legittima, rispetta le prerogative dei consiglieri in quanto il pubblico può intervenire esclusivamente all'esito della discussione e della votazione. Pertanto il consigliere in nessun modo può essere influenzato nel deliberare durante la sua funzione. Invita pertanto anche la minoranza consiliare a convergere con unanimità anche su questo punto in modo tale da approvare un regolamento che per il resto è stato concordato.

Il Cons. Calzana, prendendo atto che l'art. 49, comma 2, non verrà stralciato dal testo, dichiara il voto in questi termini: sull'emendamento 1 relativo ai refusi vi sarà voto favorevole. Mentre sull'emendamento 2 che riguarda l'art. 49, e dunque sul voto finale sul regolamento emendato - considerato quanto già espresso in commissione e quanto riportato e ribadito anche dal Cons. Aceti nel corso della odierna seduta consiliare - il voto sarà di astensione.

Non vi sono altri interventi.

Chiusa la discussione si procede a votazione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATO il D.Lgs.267/2000 e s.m. e i. ed i poteri generali previsti dall'art. 7 ai sensi del quale: *“Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto il Comune (...)”* adotta

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 19 DEL 13/09/2011

“*regolamenti (...) per il funzionamento degli organi (...) e per l'esercizio delle funzioni*” e conferiti al Consiglio Comunale ex art. 42 del predetto Testo Unico;

VISTO l'art. 38 del D. Lgs.267/2000 e s. m. e i. che recita testualmente:

- al comma 2: “*Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco e il presidente della provincia*”;

- al comma 3: “*I consigli sono dotati di autonomia funzionale e organizzativa. Con norme regolamentari i comuni e le province fissano le modalità per fornire ai consigli servizi, attrezzature e risorse finanziarie (...). Con il regolamento di cui al comma 2 i consigli disciplinano la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti*”.

VISTO l'art. 38, comma 6 il quale stabilisce: “Quando lo statuto lo preveda, il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori”;

DATO ATTO CHE in Comune di Bagnatica non si è ancora provveduto all'adozione di tale regolamento e che la sua approvazione, oltre che obbligatoria per il funzionamento e la disciplina del Consiglio Comunale, appare quanto mai opportuna e necessaria e dunque costituisce una priorità per questa amministrazione;

VISTA la deliberazione C.C. n. 43/2010 esecutiva ai sensi di legge con la quale veniva istituita e nominata ai sensi e per gli effetti dell'art.38 del D.Lgs.267/2000 e dell'art.13 dello Statuto Comunale di Bagnatica la “*Commissione consiliare speciale e temporanea per la redazione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale di Bagnatica*” con poteri consultivi, propositivi e redigenti al fine di elaborare una proposta condivisa e di stendere una bozza di Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale;

DATO ATTO CHE il prolungamento dei lavori in relazione alle diverse ed ulteriori esigenze di servizio, ai carichi di lavoro nell'ente, al necessario approfondimento di alcune problematiche, ha di fatto determinato la proroga, oltre la data del 31 marzo, delle funzioni della Commissione e della odierna approvazione consiliare;

DATO ATTO CHE le funzioni di consulenza giuridica ed ogni altro ausilio normativo di approfondimento, di relazione e segreteria sono state svolte dal Segretario Comunale;

VISTI i verbali sottoscritti delle sedute della Commissione nelle date del 11.03.2011, 13.05.2011, 13.06.2011, 1.07.2011, 22.07.2011, 12.09.2011,

VISTE le leggi vigenti in materia di obblighi di riduzione del cartaceo, semplificazione e digitalizzazione della p.a.;

VISTI i pareri resi dal Ministero dell'Interno in materia di autonomie locali con riferimento al funzionamento degli organi ed alla regolamentazione del Consiglio Comunale;

VISTO in particolare l'art. 30 dello Statuto il quale prevede:

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 19 DEL 13/09/2011

- al comma 2 “*i Regolamenti dopo l’approvazione da parte del Consiglio Comunale sono pubblicati all’Albo Pretorio per 15 giorni ed entrano in vigore il giorno successivo dalla esecutività della deliberazione di approvazione*”;
- al comma 3 “*I regolamenti dichiarati, in sede di approvazione, urgenti mediante la dichiarazione di immediata eseguibilità della delibera, entra in vigore il giorno successivo alla loro pubblicazione all’Albo pretorio della relativa deliberazione di approvazione*”;

VISTO il testo del regolamento di Consiglio come depositato e dato in visione ai consiglieri nei termini di legge nel corso della Conferenza Capigruppo;

VISTO il fac simile di modello di comunicazione ai fini degli adempimenti di convocazione, comunicazione e trasmissione, come previsti dal regolamento;

DATO ATTO del parere reso al Comune di Bagnatica dal Servizio di pareri legali “Anci Risponde” pervenuto in data 12.09.2011 e visionato ed esaminato nel corso della seduta della Commissione del 12.09.2011;

VISTO il parere favorevole circa la regolarità tecnico-amministrativa espresso dal responsabile del Settore Affari Generali e Finanziari;

VISTI gli emendamenti proposti e discussi;

Con voti favorevoli 14, contrari nessuno, astenuti n. 1 (Cons. Sig. Ruggero Intra) espressi in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

- di approvare l’emendamento n. 1 al “*Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari*” che riguarda:
 - la correzione in tutte le parti del Regolamento del refuso relativo al richiamo del comma 4 anziché comma 5 dell’art. 31;
 - l’aggiunta del termine “*ragionevole*” e la eliminazione del comma 6 nell’art. 47 in quanto ridondante;
 - l’eliminazione della frase “*conclusa la trattazione dei punti previsti*” frutto di un refuso all’art. 52, comma 1.

Successivamente

con voti favorevoli 11, contrari nessuno, astenuti n. 4 (Cons. Sigg.ri Sergio Calzana, Valter Andreoli, Ruggero Intra, Giuliano Aceti) espressi in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

- di approvare l’emendamento n. 2 al “*Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari*” che riguarda l’aggiunta delle seguenti parole all’art. 49, comma 2: dopo “*all’ordine del giorno*” aggiungere “*al fine di porre domande o richieste di chiarimento*”.

Successivamente

Con voti favorevoli 11, contrari nessuno, astenuti n. 4 (Cons. Sigg.ri Sergio Calzana, Valter Andreoli, Ruggero Intra, Giuliano Aceti) espressi in forma palese per alzata di mano

DELIBERA .

- di considerare le premesse parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di approvare il *“Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari”* con gli emendamenti n. 1 e 2 di cui alle precedenti votazioni ed allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- di dare atto e recepire per l'effetto che il prolungamento dei lavori della Commissione ha determinato la proroga, oltre la data del 31 marzo, delle funzioni della Commissione e della odierna approvazione consiliare;
- di dare atto che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del vigente Statuto Comunale, *“spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e al Segretario Comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione di direttive per la corretta applicazione di norme legislative e regolamentari, fatta salva l'interpretazione autentica che rimane riservata all'organo emanante”*;
- di dare atto che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 dello Statuto Comunale, il presente Regolamento sarà pubblicato per la durata di 15 giorni all'Albo Pretorio ed entrerà in vigore secondo le disposizioni dell'art. 30 dello Statuto;
- di dichiarare con separata votazione espressa in forma palese per alzata di mano: voti favorevoli 11, contrari nessuno, astenuti n. 4 (Cons. Sigg.ri Sergio Calzana, Valter Andreoli, Ruggero Intra, Giuliano Aceti), la presente deliberazione, considerata l'urgenza legata alla semplificazione delle procedure, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.lgs. 267/2000 e s. m. e i.;

Alle 21, 50 la seduta è chiusa.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to DOTT. MAGLI PRIMO

Il Segretario Comunale

F.to D.SSA CRISCUOLI MARIA GRAZIA

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo comunale il **06/10/2011** e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Dalla residenza comunale, addì 06/10/2011

IL SEGRETARIO

F.to D.SSA CRISCUOLI MARIA GRAZIA

Attesto che la presente deliberazione è conforme.

Data

IL SEGRETARIO

D.SSA CRISCUOLI MARIA GRAZIA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Data

IL SEGRETARIO

F.to D.SSA CRISCUOLI MARIA GRAZIA



COMUNE DI BAGNATICA

PROVINCIA DI BERGAMO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero Delibera **19**

Del **13/09/2011**

Servizio:

OGGETTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL D.LGS 267 DEL 18/08/2000 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMM.VO	L'atto è stato istruito da: Data 05/09/2011 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: FAVOREVOLE Data 13/09/2011 IL RESPONSABILE DI SETTORE F.to CROTTI EUGENIO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere: Data



COMUNE DI BAGNATICA
Provincia di Bergamo

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

INDICE

<i>PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</i>	
<i><u>Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI.....</u></i>	
Art. 1 Finalità	pag.4
Art. 2 La sede delle adunanze.....	pag.4
<i><u>Titolo II - IL PRESIDENTE.....</u></i>	
Art.3 Presidenza delle adunanze.....	pag. 4
Art. 4 Compiti e poteri del Presidente.....	pag.4
<i><u>Titolo III - I GRUPPI CONSILIARI</u></i>	
Art. 5 Costituzione, composizione, prerogative	pag.5
Art. 6 Conferenza dei capi gruppo.....	pag.5
<i><u>Titolo IV - COMMISSIONI CONSILIARI.....</u></i>	
Capo I - Regole generali per le Commissioni.....	
Art. 7 Costituzione, composizione e decadenza.....	pag.6
Art. 8 Presidenza e convocazione delle Commissioni.....	pag.6
Art. 9 Funzionamento delle Commissioni	pag.7
Art. 10 Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute	pag.7
Capo II - Norme Speciali per le Commissioni.....	
Art. 11 Commissioni permanenti.....	pag.8
Art. 12 Commissioni di controllo e garanzia.....	pag 8
Art. 13 Commissioni temporanee di indagine	pag.8
Art. 14 Commissioni di studio	pag.9
<i>PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI.....</i>	
<i><u>Titolo I - NORME GENERALI.....</u></i>	
Art. 15 Riserva di legge.....	pag.9
<i><u>Titolo II -DIRITTI</u></i>	
Art. 16. Diritto di iniziativa	pag. 9
Art. 17 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	pag.10
Art. 18 Interrogazioni ed interpellanze.....	pag.10

Art. 19 Mozioni.....	pag.11
Art. 20 Diritto di richiesta di convocazione del Consiglio	pag.11
Art. 21 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	pag.12
Art. 22. Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag.12
<u>Titolo III -ADEMPIMENTI DI CUI ALL'ART.125 TUEL</u>	
Art. 23 Comunicazioni ai Capigruppo elenco deliberazioni di Giunta Comunale.....	pag.13
<u>Titolo IV- ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</u>	
Art. 24 Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag.13
Art. 25 Partecipazione alle adunanze.....	pag.14
Art. 26 Responsabilità personale.....	pag. 14
Art. 27 Astensione obbligatoria.....	pag. 14
<u>Titolo V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI</u>	
Art. 28 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali.....	pag. 14
Art. 29 Funzioni rappresentative.....	pag. 15
PARTE III FUZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	
<u>Titolo I - SEMPLIFICAZIONE; INFORMATIZZAZIONE E RIDUZIONE DEL CARTACEO NEI PROCESSI UTILI AGLI ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI</u>	
Art. 30 Principi.....	pag. 15
Art. 31 Comunicazioni dei Consiglieri.....	pag.15
Art. 32 Posta Elettronica certificata.....	pag.16
<u>Titolo II - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</u>	
Art. 33 Competenza.....	pag. 16
Art. 34 Avviso di convocazione.....	pag. 17
Art. 35. Ordine del giorno.	pag. 17
Art. 36. Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.....	pag. 18
Art. 37 Avviso di convocazione - Elezione di domicilio.....	pag.18
Art. 38 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità.....	pag.18
Art. 39 Avviso di convocazione - Consegna - Termini	pag.19
Art. 40 Deposito degli atti	pag.19
<u>Titolo III - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</u>	
Art. 41 Adunanze di prima convocazione	pag.20
Art. 42 Adunanze di seconda convocazione	pag.21
<u>Titolo IV - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE</u>	
Art. 43. Adunanze pubbliche	pag. 22
Art. 44. Adunanze segrete.....	pag.22
Art. 45. Adunanze "aperte"	pag.22
<u>Titolo V - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</u>	
Art. 46 Comportamenti dei Consiglieri.....	pag. 23
Art. 47 Ordine della discussione.....	pag. 23
Art. 48 Consiglieri Scrutatori - Designazioni e funzioni.....	pag. 24
Art. 49 Comportamento del pubblico	pag.24
Art. 50. Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag. 24
<u>Titolo VI - ORDINE DEI LAVORI</u>	
Art. 51. Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze - Mozioni - Ordini del giorno.....	pag.25
Art. 52 Ordine di trattazione degli argomenti.	pag. 25
Art. 53 Discussione - Norme generali	pag. 26

Art. 54. Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 26
Art. 55 Fatto personale	pag. 26
Art. 56 Termine dell'adunanza.....	pag. 26
<u>Titolo VII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE</u>	
Art. 57 La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag.27
Art. 58 Il verbale dell'adunanza - Redazione e sottoscrizione	pag. 27
Art. 59 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	pag. 28
PARTE IV - LE DELIBERAZIONI	
<u>Titolo I - ATTI DELIBERATIVI</u>	
Art. 60 Forma e contenuto.....	pag.28
Art. 61 Approvazione - Revoca - Modifica	pag.29
<u>Titolo II - LE VOTAZIONI</u>	
Art. 62 Modalità generali.....	pag. 29
Art. 63 Votazioni in forma palese.....	pag. 30
Art. 64 Votazione per appello nominale.....	pag. 30
Art. 65. Votazioni segrete	pag. 30
Art. 66 Esito delle votazioni	pag. 31
Art. 67 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	pag.31
PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI	
Art. 68. Entrata in vigore.....	pag.32

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I - Disposizioni generali

Art.1 - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale, è disciplinato dal D.Lgs. n. 267/2000, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Art.2 - La sede delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica, ove vengono esposte le bandiere. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Il Consiglio Comunale può, in caso di necessità o per particolari esigenze riunirsi in altro luogo, su decisione del Sindaco, che deve informarne i Consiglieri con l'avviso di convocazione.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte le bandiere dello Stato e dell'Unione Europea.

Titolo II - Il Presidente

Art. 3 - Presidenza delle adunanze

1. Le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte, conformemente all'art. 10 del vigente Statuto, dal Sindaco o possono essere attribuite al vice Sindaco (se consigliere comunale) o, in caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, al Consigliere anziano.
2. E' consigliere anziano ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 40, comma 2 e 73 del D.Lgs.267/2000 colui che abbia ottenuto la maggiore cifra individuale eccettuati il Sindaco neo eletto ed i candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri (in caso di parità il più anziano di età).
3. Nel caso in cui anche il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la seduta, la presidenza è assunta dal consigliere presente e consenziente che, secondo il criterio di cui al precedente comma, risulti in sequenza il più anziano.

Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando lo Statuto ed il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della

discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, garantendo le prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Titolo III - I Gruppi Consiliari

Art. 5 - Costituzione, composizione, prerogative

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
2. Ogni gruppo designa nel proprio seno un membro con funzioni di Capo-gruppo, dandone comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario comunale. La designazione ha effetto se è comunicata dalla maggioranza dei componenti del gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco ed al Segretario Comunale, le variazioni della persona del Capogruppo.
3. Qualora non si eserciti la facoltà di costituzione in gruppi o in mancanza della comunicazione di cui al precedente comma o di designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di preferenze. Tale disciplina ha efficacia anche per gli effetti previsti dall'art.125 del T.U.E.L. D.Lgs. 18.8.2000 n°267.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando una dichiarazione di accettazione resa dal Capo del gruppo di nuova appartenenza.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto formato almeno da due Consiglieri, che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui all'art.125 del T.U.E.L. ex D. Lgs. 18.8.2000 n°267.
7. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 6 - Conferenza dei capi gruppo

1. Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto Comunale è istituita presso il Comune di Bagnatica la conferenza dei capi gruppo.

2. La conferenza dei capigruppo risponde alle finalità di cui all'art. 16 dello Statuto ed è l'organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
3. La conferenza dei capi gruppo è convocata prima del Consiglio Comunale.
4. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale.
5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente, quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un capogruppo.

Titolo IV - COMMISSIONI CONSILIARI

Capo I - Regole generali per le Commissioni

Art. 7 - Costituzione, composizione e decadenza

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e studio secondo le norme del presente Capo.
2. Le competenze sono stabilite dal Consiglio Comunale nei limiti del vigente Statuto e del presente Regolamento.
3. Le Commissioni sono composte da Consiglieri comunali con il criterio proporzionale in un numero tale da garantire il rispetto del principio di rappresentanza di ogni gruppo.
4. Esse sono costituite da un numero, in ogni caso non inferiore a cinque consiglieri, compreso il Presidente, di cui tre scelti dai consiglieri di maggioranza e due dai Consiglieri di minoranza, nominati dal Consiglio nella medesima seduta di istituzione con votazioni in forma palese.
5. La Commissione, secondo previa concorde decisione determinata dalla Conferenza o sentiti i capi gruppo, può avere un numero di consiglieri anche superiore a cinque purchè nel rispetto del criterio proporzionale.
6. Nella medesima seduta consiliare si procede altresì alla nomina, in un numero corrispondente ai consiglieri titolari, di membri supplenti che potranno sostituire i membri in carica in caso di impedimento temporaneo. La sostituzione per le singole sedute avverrà in tal caso informando preventivamente di ciò il Presidente della Commissione.
7. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il consiglio comunale provvede nella prima seduta consiliare utile, alla sostituzione, con votazione limitata ai componenti del gruppo interessato.
8. Le commissioni decadono alla scadenza del mandato del Consiglio comunale che le ha espresse.

Art. 8 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. La Commissione, nella prima riunione, elegge nel proprio seno il Presidente, con voto palese a maggioranza assoluta di voti.

2. Il Presidente designa il componente della Commissione destinato a sostituirlo in caso di sua assenza.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nelle competenze della stessa. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
4. La convocazione è effettuata dal Presidente, anche a seguito di richiesta scritta di almeno due componenti della Commissione, con l'indicazione degli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
6. Le convocazioni di cui al presente articolo sono recapitate ed effettuate di regola tramite telefax o posta elettronica certificata, rispettivamente al numero o indirizzo di posta specificamente indicato da ciascun Consigliere componente e trasmesso, successivamente alla istituzione della commissione, all'Ufficio Segreteria secondo le regole di cui al Titolo I, Parte III, artt. 30, 31 e 32 del presente Regolamento.
7. In mancanza di tale trasmissione la convocazione, ai sensi dell'art. 31, comma V, del presente Regolamento, verrà recapitata nel domicilio eletto secondo le regole generali.

Art. 9 - Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.
2. Le riunioni delle Commissioni ed i suoi lavori non sono pubbliche.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta, laddove non ne siano già componenti, possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto.
4. Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione. Su espressa richiesta dei consiglieri tali documenti possono essere trasmessi ed inviati, nel rispetto del termine di cui al presente comma ed ove possibile, anche tramite posta elettronica o tramite fax.

Art.10 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Segretario Comunale o da dipendente comunale designato dal Segretario comunale.
2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario della Commissione

provvede ad ogni altro adempimento preliminare e successivo necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.

3. Al Segretario della Commissione spetta di regola redigere il verbale sommario delle adunanze. L'adempimento della verbalizzazione può altresì essere rimesso, con specifica delega da parte della Commissione, ad un consigliere membro.
4. Il verbale viene sottoscritto, congiuntamente al Presidente, e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
5. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono depositate presso la Segreteria comunale.

Capo II - Norme speciali per alcuni tipi di Commissioni

Art. 11. - Commissioni permanenti

1. Le Commissioni permanenti sono, di regola, istituite nella prima seduta dopo l'elezione.
2. Le commissioni permanenti esercitano funzioni istruttorie, consultive, preparatorie, propositive, redigenti e referenti ai fini di una più approfondita e partecipata trattazione degli atti generali che la legge attribuisce al Consiglio, nonché di ogni altra materia o funzione prevista dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere l'approvazione, da parte del Consiglio, di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Art. 12 - Commissioni di controllo e garanzia

1. Le commissioni consiliari permanenti di cui all'articolo che precede, nell'ambito delle materie di competenza, possono assumere carattere conoscitivo ai fini del controllo e della garanzia verificando periodicamente lo stato d'attuazione dei piani e programmi generali e settoriali ed esercitando altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle aziende speciali, delle Istituzioni e delle società di capitali partecipate dal Comune.
2. Esse riferiscono periodicamente al Consiglio sulla propria attività.
3. Le Commissioni di cui al presente articolo sono soggette alla disciplina generale di cui al Capo I, ad eccezione dell'elezione del Presidente, che dovrà essere nominato tra i componenti della commissione appartenenti ai gruppi di opposizione.

Art.13. - Commissioni temporanee di indagine

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni temporanee di indagine, incaricate di effettuare accertamenti e verifiche su attività dell'amministrazione.
2. La deliberazione individua l'argomento oggetto di indagine e i termini del mandato per l'espletamento dello stesso.
3. La Commissione è costituita e regolata con applicazione delle disposizioni di cui al Capo I ad esclusione di quella di cui all'art. 9, comma 3.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico e si avvale della collaborazione del Segretario Comunale e dei funzionari apicali, che

- garantiranno lo svolgimento dei compiti di indagine attribuiti alla Commissione e la messa a disposizione di tutti i documenti utili alle funzioni.
5. A conclusione dell'attività la Commissione riassume i risultati delle indagini a mezzo di apposita relazione al Consiglio. Nella relazione la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite.
 6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella vorrà adottare entro un termine prestabilito.
 7. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del Comune.
 8. La Commissione, per la particolarità dell'incarico, è tenuta al segreto d'ufficio fino alla presentazione dei risultati dell'indagine al Consiglio.

Art. 14 - Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni con l'incarico di studiare piani, regolamenti, programmi di rilevanza straordinaria e problematiche specifiche.
2. Possono essere invitati a far parte, per una o più sedute, ed ai soli fini di supporto tecnico e consulenza, ma senza diritto di voto, anche coloro che non rivestono la funzione di Consigliere comunale, quali i funzionari del Comune aventi specifica competenza nelle materie oggetto della istituita Commissione, nonché studiosi e/o esperti in materia.
3. La durata dei lavori della Commissione di studio viene stabilita dal Consiglio Comunale.
4. Alle Commissioni di studio si applicano per il resto le norme generali di cui al Capo I che precede.

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Titolo I - Norme generali

Articolo 15 - Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. E' altresì regolata dalla legge al Titolo Terzo, Capo II del D.Lgs.267/2000 e m. e i. e dallo Statuto la decadenza, sospensione e rimozione dalla carica, le ipotesi e relative procedure in materia di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità.

Titolo II - Diritti

Art. 16. - Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è presentata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri dei responsabili dei servizi interessati, ai sensi dell'art. 49 del TUEELL approvato con D.lgs. 267/2000. La medesima proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa dal Sindaco alla Commissione Consiliare competente, se istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere.
3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in forma scritta, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere in relazione alle sue competenze. Su richiesta formulata dal Segretario comunale, per l'acquisizione dei necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando i necessari elementi di valutazione non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
5. Sono fatti salvi modalità e tempi diversi stabiliti da specifiche norme di legge o di regolamento.
6. In particolare la procedura di cui innanzi non è applicabile agli emendamenti agli atti di bilancio, per i quali si rinvia al Regolamento di contabilità.

Art. 17 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano esclusivamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. E' inoltre facoltà del Sindaco ammettere alla discussione del Consiglio Comunale interrogazioni, interpellanze, mozioni di argomento più generale.

Art.18 - Interrogazioni e interpellanze

- 1 L'interrogazione consiste nella semplice domanda se un fatto sussista, se una notizia sia esatta, se la Giunta Comunale intenda comunicare al Consiglio Comunale determinati documenti, o abbia preso o intenda prendere qualche decisione su dati argomenti. L'interpellanza consiste nella domanda all'interpellato di spiegare i motivi e gli intendimenti della sua azione e del suo atteggiamento. Esse sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
- 2 Il Sindaco o l'assessore da esso delegato rispondono entro trenta giorni, alle interrogazioni e alle interpellanze presentate dai consiglieri comunali.
- 3 I proponenti possono espressamente richiedere che della risposta venga fornita comunicazione in Consiglio Comunale. In tal caso la stessa viene iscritta all'ordine del giorno nella prima seduta utile.
- 4 E' nella facoltà del Sindaco fornire direttamente risposta scritta in Consiglio Comunale. In tal caso la seduta consiliare dovrà tenersi nei termini utili per la risposta secondo il comma 2.
- 5 Quando l'interrogazione o l'interpellanza hanno carattere urgente, possono essere effettuate anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco che ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante nei termini di cui al comma 2 decorrenti dalla presentazione consiliare.

Art. 19 - Mozioni

1. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al sindaco, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del consiglio comunale che sarà convocata dopo la presentazione.
2. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio comunale o della giunta comunale nell'ambito dell'attività e degli enti ed organismi alla stessa appartenenti od ai quali partecipa.
3. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art.20 - Diritto di richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri (l'arrotondamento della cifra decimale va effettuato per eccesso), inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui la richiesta dei Consiglieri indirizzata al Sindaco perviene al protocollo generale dell'Ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'argomento da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni o interpellanze e l'adozione di mozioni e ordini del giorno deve essere osservato quanto stabilito dai relativi precedenti articoli del presente regolamento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto in conformità a quanto stabilito dal 5° comma dell'art.39 del T.U.EE.LL. approvato con D. Lgs. n°267/2000.

Art. 21. - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso agli atti dell'amministrazione comunale e diritto ad ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto disposto dagli artt. 10 e 43 del D.Lgs. 267/2000.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere copie degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo.
3. Il rilascio delle copie richieste avviene mediante l'utilizzo dei mezzi di riproduzione in dotazione all'ente, preferibilmente in via telematica ed elettronica secondo l'art. 22 che segue, ed è gratuito.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge.
5. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale o ai Responsabili preposti ai singoli uffici. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del Responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti necessari all'espletamento del loro mandato.

Art.22. - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta e dei loro allegati, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere Comunale al Segretario comunale e la richiesta deve indicare gli estremi dell'atto di cui si richiede copia ed apporre la data e la firma.
3. Il rilascio di copie avviene contestualmente alla richiesta in tutti i casi in cui la stessa abbia oggetto singoli atti di immediata reperibilità o riproducibilità e quando ciò non comporti alcuna difficoltà organizzativa e temporale all'ufficio preposto. Nel caso in cui risulti oggettivamente impossibile evadere immediatamente la richiesta o qualora sorgano dubbi circa l'accogliibilità della stessa, il rilascio delle copie avviene entro i 15 giorni lavorativi successivi a quello della richiesta.
4. Il Segretario comunale può disporre il differimento del termine di cui al precedente punto 3:
 - in presenza di un flusso numerico di richieste alle quali non è possibile dare esito nel termine prescritto;
 - in presenza di richieste, anche singole, che comportino il rilascio di copie di documenti e di atti in quantità tale da non permettere alla struttura organizzativa del Comune il soddisfacimento della domanda entro il termine;
 - in tutti i casi in cui si renda necessario salvaguardare l'efficienza della struttura organizzativa del Comune in relazione alla consistenza del personale presente ed a fronte della necessità contingente di disbrigo di particolari carichi di lavoro.
5. Le copie richieste, laddove non possano essere al momento stesso della richiesta rilasciate in cartaceo, verranno trasmesse di regola con modalità telematica all'indirizzo di posta certificata del consigliere secondo le regole di cui al Titolo I, Parte III, artt. 30, 31 e 32 del presente Regolamento.
6. Il rilascio delle copie in qualsiasi forma avvenga, avviene con l'espressa indicazione dell'obbligo del segreto secondo le leggi vigenti e che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972 n°642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla Legge 8 giugno 1962 n°604 e successive modificazioni.

Titolo III - Adempimenti di cui all'art. 125 del D.Lgs.267/2000

Art.23 - Comunicazioni capigruppo elenco deliberazioni di Giunta Comunale

1. L'adempimento di cui all'art. 125 del D.Lgs.267/2000 si intende assolto con la trasmissione del testo integrale delle deliberazioni di Giunta contestualmente alla loro pubblicazione, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Consigliere come indicato nel Titolo I, Parte III, artt. 30, 31 e 32 del presente Regolamento.
2. Su richiesta dei consiglieri possono essere rilasciate presso il Comune copie cartacee delle deliberazioni suddette.
3. Resta fermo quanto previsto dall'art. 31, comma V, del presente Regolamento.

Titolo IV - Esercizio del mandato elettivo

Art. 24 . - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e non retribuiti, alle licenze ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. I trattamenti economici dei Consiglieri, anche per le missioni, ed i casi di divieto di cumulo o di incompatibilità sono regolati dal D.Lgs. 267/2000 e dalle vigenti norme in materia.

Art.25 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la preventiva comunicazione o la giustificazione deve avvenire in forma scritta da recapitarsi in maniera tempestiva anche tramite telefax o posta certificata.
3. Essa deve pervenire all'ente (farà fede l'ora di ricezione del fax e l'ora di ricezione della posta certificata) entro l'inizio della seduta.
4. Essa può essere indirizzata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio od al Capogruppo di appartenenza del Consigliere assente che la consegna e ne dà notizia al Consiglio.
5. Il Consigliere che non abbia dato giustificazioni sull'assenza e che si sia presentato in ritardo nel corso della seduta non viene dichiarato assente ingiustificato laddove partecipi alla discussione e votazione di almeno un punto all'ordine del giorno.
6. Delle giustificazioni e delle comunicazioni viene presa nota a verbale.
7. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Il procedimento è regolato dall'art. 15, comma 2 dello Statuto.
8. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché ne sia presa nota a verbale.

Art. 26 - Responsabilità personale

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro le deliberazioni assunte dal Consiglio nei casi previsti dalla legge.

Art. 27. - Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Titolo V - Nomine e incarichi ai Consiglieri comunali

Art. 28 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedano che di un determinato Ente, Organo, Collegio o Commissione, debba far parte un Consigliere comunale questo viene nominato con votazione segreta e a maggioranza assoluta dei voti.
2. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedano che di un determinato Ente, Organo, Collegio o Commissione, debba far parte Consiglieri comunali in numero superiore ad uno, i Consiglieri comunali di spettanza delle minoranze vengono nominati con votazione separata e limitata.
3. Le procedure di nomina di cui ai precedenti commi sono applicabili nei limiti in cui la legge non disponga altrimenti.
4. Esse non trovano inoltre applicazione nei casi in cui la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni spetti al Sindaco ai sensi dell'art. 50 comma 8 del T.U.E.E.L.L. approvato con D.Lgs. 267/2000.

Art.29. - Funzioni rappresentative

1. Per le partecipazioni a particolari cerimonie, celebrazioni o manifestazioni può essere costituita una Delegazione nominata dal Consiglio Comunale.
2. Della delegazione è chiamato a far parte un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. Nei casi di urgenza la Delegazione viene nominata dalla Conferenza dei Capigruppo consiliari se istituita, o sentiti i Capigruppo.

PARTE III - FUZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I - Semplificazione, informatizzazione e riduzione del cartaceo nei processi utili agli adempimenti istituzionali

Art. 30 - Principi

1. Il Consiglio Comunale di Bagnatica, per le finalità e gli adempimenti istituzionali rimessi all'organo ed ai singoli consiglieri nell'ambito delle regole di funzionamento, si ispira ai criteri della massima semplificazione, economicità, riduzione del cartaceo ed accelerazione delle procedure garantendo, nei limiti di compatibilità e secondo le norme del presente Regolamento, l'adempimento degli obblighi previsti dalle norme vigenti in materia di riduzione del cartaceo e digitalizzazione della p.a.

Art. 31 - Comunicazione dei consiglieri

1. I consiglieri comunali o i capigruppo secondo gli articoli che seguono e salvo quanto previsto dal comma 5 del presente articolo, comunicano, per iscritto, alla segreteria del Comune il proprio indirizzo di posta elettronica certificata, od il numero di fax, o entrambi, al quale desiderano che vengano alternativamente inviate le comunicazioni ed ogni altro atto nell'ambito degli adempimenti istituzionali di cui al presente Regolamento secondo le regole dell'elezione di domicilio ed in sostituzione di essa ad ogni effetto di legge.

2. L'indirizzo o gli indirizzi così indicati potranno eventualmente ed espressamente dichiararsi validi anche per più consiglieri comunali.
3. La comunicazione di cui al presente articolo dovrà con indicazione espressa e sottoscritta, dichiararsi valida ad ogni effetto di legge ed in sostituzione dell'elezione di domicilio, per tutti gli adempimenti di trasmissione e pubblicità di cui al presente regolamento (Artt. 8, 22, 23, 38, 59).
4. Il Comune, salvo quanto previsto dal comma 5 del presente articolo, provvederà all'invio dell'avviso al recapito o ai recapiti indicati, di posta certificata o di fax, intendendosi con l'invio ad uno qualsiasi dei due recapiti, per uno o per più consiglieri a seconda della comunicazione, osservati gli obblighi di convocazione, comunicazione, trasmissione e deposito a tutti gli effetti di legge.
5. In mancanza della comunicazione di cui al presente articolo o di accertata impossibilità tecnica per disfunzioni del servizio nella trasmissione e ricezione in via telematica o tramite telefax gli adempimenti sono evasi tramite recapito all'indirizzo fornito in sede di elezione di domicilio secondo le regole e le forme generali previste dallo Statuto e dagli articoli che seguono.

Art. 32 - Posta elettronica certificata

1. Nell'ottica dei principi di cui all'articolo 30 del presente Regolamento ed in adempimento dei principi connessi alla carica elettiva di cui al D.Lgs.267/2000 il Comune mette a disposizione, con oneri a proprio carico, la creazione di una casella di posta certificata presso gestori certificati.
2. La casella sarà attivata con contratti che prevedano la durata in relazione al mandato.
3. Essa preferibilmente, per motivi di economicità, sarà creata a favore del capogruppo e/o di un consigliere singolo per ciascun gruppo presente in Consiglio. Ogni consigliere potrà comunque chiederne l'attivazione per gli adempimenti istituzionali.
4. La casella di posta certificata così creata sarà ad esclusivo e tassativo uso istituzionale e non potrà essere utilizzata per fini privati o per altri scopi se non per la trasmissione e ricezione di documenti e adempimenti istituzionali come richiamati negli articoli di tale regolamento.
5. All'indirizzo di posta elettronica non verrà pertanto data divulgazione, né pubblicità sul sito.
6. Qualsiasi uso improprio o non conforme della casella di posta certificata così creata in relazione agli adempimenti istituzionali di cui al presente regolamento, oltre che essere perseguito in sede penale, comporterà la disattivazione immediata della casella.
7. Si intendono comunque ferme ai sensi delle leggi vigenti le responsabilità ed i doveri dei consiglieri comunali connessi all'esercizio del proprio mandato e relativi all'obbligo del segreto ed al divieto di divulgazione e ad ogni altro dovere di riservatezza ad essi rimesso.

Titolo II - Convocazione del Consiglio Comunale

Art.33. - Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo quanto previsto dalla legge.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 34 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione; inoltre, indica gli argomenti da trattare nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione. Tutte le altre riunioni si intendono straordinarie.
5. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richieda un quinto dei consiglieri comunali, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Art. 35.- Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, inteso come elenco dell'oggetto della deliberazione, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco, predisporre l'ordine del giorno e fissare la data di convocazione del Consiglio Comunale. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta, oltre che al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
3. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni e ordini del giorno presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal Titolo II, Parte II del presente regolamento.
4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al presente regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

Art. 36 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta ordinaria e straordinaria del Consiglio Comunale deve, essere pubblicato all'Albo pretorio e nel sito Internet del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale e nel sito Internet almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Sindaco dispone la pubblicazione di manifesti per informare la cittadinanza sul giorno e sull'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 37. - Avviso di convocazione - Elezione di domicilio

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è effettuato a cura della Segreteria tramite avvisi scritti secondo quanto espresso nell'articolo che precede, nel domicilio eletto nel territorio del Comune.
2. Ogni consigliere, comunica a tal fine entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, o successivamente laddove risulti necessario, il proprio domicilio eletto nel territorio del Comune, se diverso da quello di residenza.
3. E' consentito eleggere domicilio che sia valido a tutti gli effetti di legge per più Consiglieri comunali, laddove specificamente richiesto ed espresso.
4. I Consiglieri, non residenti in Comune comunicano con le medesime modalità elezione di domicilio necessariamente nel Comune di Bagnatica.
5. Fino a quando non è stata effettuata l'elezione di cui ai precedenti commi, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione alla residenza anagrafica del Consigliere. Ai fini della validità dell'avviso e del rispetto dei termini farà fede in tal caso la data del timbro di spedizione.
6. Il domicilio così eletto, salvo quanto disposto dal Titolo I, Parte III, artt. 30, 31 e 32 del presente Regolamento, varrà a tutti gli effetti di legge ai fini degli adempimenti relativi alla carica.

Art. 38- Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione, salvo quanto disposto dal Titolo I, Parte III, artt. 30, 31 e 32 del presente Regolamento, è notificato presso il domicilio eletto nel territorio del Comune tramite ogni forma di notifica prevista dalla normativa ivi compresa quella a mezzo del servizio postale o attraverso altri mezzi idonei. La ricevuta e la certificazione dell'avvenuto avviso sono in tal caso disciplinate dalla legge.
2. Sono riconosciuti come idonei, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, i seguenti mezzi:
 - a) Le comunicazioni effettuate al domicilio eletto tramite dipendente del Comune a ciò specificamente addetto o delegato che provvederà alla consegna degli avvisi. Si applicherà in tal caso ai fini della ricezione dell'avviso la medesima disciplina della notificazione tramite messo.
 - b) Il telefax presso il numero preventivamente e specificamente indicato secondo il seguente comma 4. La certificazione dell'avvenuto avviso è

effettuata tramite rapporto di conferma del telefax medesimo la cui ricevuta con la data e l'ora sarà protocollata.

3. L'avviso di convocazione, conformemente all'art. 11, comma 5 dello Statuto e nel rispetto delle finalità e degli obblighi previsti dal Titolo I, Parte III, artt. 30, 31 e 32 del presente Regolamento, avviene, di regola, a mezzo telefax o di posta elettronica certificata al recapito comunicato dai Consiglieri secondo le suddette regole. In tal caso l'avviso sarà inviato a cura della Segreteria all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato o alternativamente al numero di telefax comunicato.
4. La certificazione dell'avvenuto avviso previsto dalla legge con valore di raccomandata A/R per la posta elettronica certificata e la conferma di ricezione fax fa fede della ricezione dell'avviso a tutti gli effetti di legge.
5. Resta fermo quanto previsto dall'art. 31, comma 5, del presente Regolamento.

Art. 39 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione, conformemente all'art. 11 dello Statuto, deve essere consegnato per le adunanze ordinarie almeno cinque giorni liberi ed interi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Il medesimo avviso, per le adunanze straordinarie, deve invece essere consegnato, conformemente all'art. 11 dello Statuto, almeno tre giorni liberi ed interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso è contestuale alla prima convocazione ai sensi dell'art. 42, comma 6 del presente Regolamento e pertanto deve essere consegnato negli stessi termini di cui al 1° comma.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui ai commi che precedono e può essere effettuata almeno 24 ore prima della riunione.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 40 . - Deposito degli atti

1. La documentazione relativa alle pratiche da trattare e le proposte devono essere messe a disposizione dei consiglieri comunali nel giorno dell'adunanza ed almeno nei tre giorni precedenti.

2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, devono essere messi a disposizione almeno 24 ore prima della riunione.
3. Ai fini di semplificazione e speditezza, la messa a disposizione avviene in forma telematica nel rispetto dei termini sopra visti, di regola per posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato ai sensi di quanto disposto dal Titolo I, Parte III, artt. 30, 31 e 32 del presente Regolamento. Tale invio assolve l'obbligo di trasmissione a tutti gli effetti di legge.
4. Gli atti e la documentazione per i quali risulta difficile la trasmissione telematica, rimangono depositati in segreteria. In tal caso nella trasmissione tramite posta certificata dovrà essere indicato l'atto che non è stato possibile trasmettere con l'indicazione che da quel giorno sarà disponibile in Segreteria.
5. Salvo quanto indicato ai commi che precedono, gli atti e la documentazione trasmessa rimangono comunque depositati e consultabili nei normali orari di apertura degli uffici presso la Segreteria nel rispetto dei termini suddetti.
6. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
7. Il rispetto dei tre giorni per la messa a disposizione del materiale dovrà, compatibilmente con le esigenze organizzative e con la discrezionalità rimessa al Sindaco nella fissazione della seduta consiliare, tenere conto dei giorni di chiusura degli Uffici Comunali.

Titolo III - Ordinamento delle adunanze

Art.41 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, salvo che lo Statuto o la legge non prevedano un quorum speciale, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune computando a tal fine il Sindaco. La metà dei consiglieri assegnati, con cifra dispari, sarà costituita da quel numero che moltiplicato per due supera di una unità il numero totale dei consiglieri.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente, che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario,

il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e non vi rientrano per la stessa non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 42. - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune computando a tal fine il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune computando a tal fine il Sindaco ai sensi dell'art. 41, i seguenti atti: bilancio annuale e pluriennale e relazione previsionale e programmatica e conto consuntivo.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione da tenersi conformemente all'art. 11 comma 5 dello Statuto, almeno un giorno dopo la prima convocazione, sono stabiliti dal Sindaco.
6. L'avviso per la seconda convocazione è previsto e contenuto ad ogni effetto di legge ai sensi della medesima disposizione sopra citata di cui all'art. 11, comma 5 dello Statuto, nell'avviso spedito per la prima convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta si svolge con le modalità previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'articolo che precede del presente regolamento.
9. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione". In tal caso il

Sindaco è tenuto a convocare negli ordinari termini di legge esclusivamente i consiglieri non intervenuti alla seduta o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

10. Resta salva, anche nell'ipotesi di cui al comma che precede, la facoltà del Sindaco di dichiarare l'urgenza della convocazione.

Titolo IV - Pubblicità delle adunanze

Art. 43 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dagli articoli che seguono.
2. Le adunanze del Consiglio Comunale possono essere registrate con mezzi audiovisivi. Altri soggetti e il pubblico in aula non possono introdurre nella sala del Consiglio apparecchi di riproduzione audiovisiva, se non previa autorizzazione del Consiglio il quale viene a tal fine chiamato a votare su proposta del Presidente del Consiglio.
3. La disciplina relativa alla videoregistrazione delle sedute consiliari sarà rimessa ad apposito Regolamento consiliare o a specifica integrazione del presente Regolamento.

Art. 44 - Adunanze segrete

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

Art. 45 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari motivi d'interesse della comunità il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale in luoghi diversi dalla sala consiliare secondo quanto previsto dall'art. 2 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati componenti del Parlamento italiano ed europeo, rappresentanti del Governo, della Regione, della Provincia, delle Comunità Montane, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali e chiunque interessato ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Titolo V - Disciplina delle adunanze

Art. 46 - Comportamenti dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

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

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli il diritto di parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, può richiedere al Consiglio di decidere con votazione in forma palese la possibilità di concludere l'intervento.

5. Se il Consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente dai precedenti richiami trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto o compia atti di particolare gravità, il Sindaco pronuncia nei suoi riguardi la censura; se anche la censura risulta inefficace, il Sindaco lo espelle.

6. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 47. - Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentiti i Capi-gruppo.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai ragionevoli termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 48. - Consiglieri Scrutatori - Designazioni e funzioni

1. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. Il Presidente designa due Consiglieri, uno di maggioranza ed uno di minoranza su individuazione del rispettivo Capogruppo, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
3. 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.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Art. 49 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il Presidente ha facoltà, previa breve sospensione della seduta, di dare la parola al pubblico all'esito della discussione e della votazione di ogni punto all'ordine del giorno al fine di porre domande o richieste di chiarimento. L'intervento deve essere pertinente e contenuto nella durata massima di cinque minuti.
3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
4. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti di Polizia Municipale.
5. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala.
7. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capi-gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art.50. - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali, ed in sede di bilancio il revisore dei conti, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Titolo VI - Ordine dei lavori

Art. 51 - Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze - Mozioni - Ordini del giorno

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nella parte finale della seduta pubblica, dopo l'esaurimento di tutti i punti all'ordine del giorno.
3. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o la sua interpellanza queste s'intendono ritirate, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. L'interrogazione o le interpellanze sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo delle stesse depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o all'interpellanza o affidarle all'Assessore competente. L'illustrazione e la risposta dovranno essere contenute in tempi brevi, che di regola non dovranno superare i dieci minuti.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento in tempi altrettanto brevi. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
6. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Le interrogazioni o le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono, trattate contemporaneamente.
8. Le interrogazioni o le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
9. Le mozioni vengono di norma discusse e votate prima delle interrogazioni e delle interpellanze fatte salve diverse indicazioni emerse in sede di conferenza dei Capi gruppo.

Art. 52 - Ordine di trattazione degli argomenti.

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato con decisione del Presidente o su richiesta motivata di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Art. 53 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua, o del relatore, e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

3. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per una durata contenuta. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire nei tempi contenuti, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

Art. 54. - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 55 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Art .56 - Termine dell'adunanza

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

2 Nel caso di trattazione lunga e laboriosa il Consiglio Comunale può aggiornare la seduta su proposta del Presidente.

Titolo VII - Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale

Art. 57 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Il Segretario non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età, il quale parteciperà alla riunione del Consiglio con identiche funzioni.

Art. 58 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e sottoscrizione

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate e viene redatto dal Segretario comunale o, nei casi di impedimento, assenza o incompatibilità dal componente individuato come nell'articolo che precede.

2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e dallo stesso devono risultare il luogo, la data, l'ora, i partecipanti, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del Consiglio, l'acquisizione dei pareri obbligatori, la discussione, gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti con l'indicazione dei nominativi ed il testo integrale della parte dispositiva. Dal verbale devono altresì risultare le modalità di votazione e se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta.

3. Nella redazione il Segretario può avvalersi, a proprio supporto, del proprio brogliaccio e/o della registrazione magnetica su nastro o attraverso altri sistemi di registrazione. Il verbale scritto, redatto a cura e responsabilità del Segretario, costituisce unico documento amministrativo facente fede fino a querela di falso ai sensi del Codice Civile. Il nastro magnetico e la registrazione, così come il registro/brogliaccio saranno depositati e conservati in archivio. Gli stessi, ferma restando la valenza probatoria e strumentale al Segretario alla verbalizzazione, non costituiscono documenti ufficiali, non hanno valore di atto o documento pubblico ai sensi del Codice Civile, restando pertanto privi di rilevanza esterna.

4. Quando gli interessati ne facciano richiesta, i relativi interventi verranno integralmente riportati a verbale, solo se direttamente dettati o letti e consegnati in forma scritta al Segretario durante la seduta consiliare stessa.

6. La seduta segreta non è soggetta a registrazione ed il relativo verbale è redatto in modo da contenere solo la sintesi della discussione, senza alcun riferimento a notizie od affermazioni che possano recar danno alle persone nei confronti delle quali la deliberazione deve essere assunta. Sono fatti salvi i casi in cui debbano essere necessariamente espressi giudizi sul loro operato.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art. 59. - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. La deliberazione, completa di verbale, viene pubblicata sull'Albo Pretorio On Line. Tale pubblicazione, di cui verrà data notizia preso il recapito comunicato ai sensi di quanto disposto dal Titolo I, Parte III, artt. 30, 31 e 32 del presente Regolamento, deve avvenire almeno sette giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, si provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale della adunanza in corso.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

PARTE IV - LE DELIBERAZIONI

Titolo I - Atti deliberativi

Art. 60. - Forma e contenuto

- 1 L'atto deliberativo approvato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari per la validità dello stesso e deve essere adeguatamente motivato con riferimento sia ai presupposti di fatto che alle ragioni giuridiche.
- 2 Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
- 3 Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere della competente Commissione Consiliare Permanente se istituita.
- 4 Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la lettura stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, previa precisazione dei motivi.
- 5 Quando il testo della deliberazione proposta viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza; ove gli emendamenti proposti richiedano per loro natura, il parere di regolarità tecnica e/o contabile, e lo stesso non è acquisibile seduta stante, l'approvazione della delibera viene rinviata ad altra seduta.

6 Di tutti i pareri obbligatori di altri organi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Ai fini della materiale acquisizione dei suddetti pareri vale quanto stabilito dall'art. 139 del D.lgs. 267/2000.

Art.61. - Approvazione - Revoca - Modifica

1 Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo Titolo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2 Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3 Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

Titolo II - Le votazioni

Art.62 - Modalità generali

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

2 Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

3 Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

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

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri presenti (compreso il Sindaco) ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

5. Per i regolamenti le votazioni avvengono con la seguente modalità:

- il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami da parte del

Presidente del Consiglio, alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art.63. - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima coloro che votano favorevole, successivamente coloro che votano contrario ed infine coloro che si astengono dalla votazione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Qualora non sia stato possibile accertare l'esito della votazione, il Presidente ne dispone la ripetizione.

Art. 64. - Votazione per appello nominale

- 1 Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri presenti (compreso il Sindaco).
- 2 Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì" favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
- 3 Il Presidente effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario.
- 4 Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 65 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, con le seguenti modalità:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda il nome e/o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
- 2 . I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di elencazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
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, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli che si sono astenuti dalla votazione e/o che non hanno ritirato la scheda.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
10. Le schede vengono poi distrutte al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione del Presidente.
11. In caso di parità di voti tra due o più candidati, viene immediatamente ripetuta la votazione e in caso di ulteriore parità, risulterà eletto il candidato più anziano di età, fatte salve diverse previsioni di disposizioni di legge o di Statuto.

Art. 66. - Esito delle votazioni

- 1 Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto o che dichiarino di non partecipare alla votazione si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche e nulle si computano nel numero per determinare la maggioranza dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli, il numero e il nome dei consiglieri contrari alla proposta, quello degli astenuti e quello dei consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 67. - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dallo Statuto comunale.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.