



Comune di Gorgo al Monticano

Provincia di Treviso

Via Postumia Centro,77 – 31040 GORGO AL MONTICANO (TV)

C.F. 80011430263
P.I. 01917330266

TEL: 0422/800043

FAX 0422/800066

Posta elettronica certificata
e mail

comune.gorgoalmonticano.tv@pecveneto.it
Segretariocomunale@comune.gorgoalmonticano.tv.it

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO DEL

CONSIGLIO COMUNALE

Adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 05/02/2019

PREMESSA

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina, nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 267/2000 e dei principi stabiliti dallo Statuto comunale, il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non risultano disciplinate dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco-Presidente del Consiglio ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentiti i Capi Gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale.

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Disposizioni generali

Art. 2 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. 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. L'adunanza del Consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, purché nel territorio comunale, quando ciò sia reso necessario dalla indisponibilità della sede stessa o sussistano ragioni di carattere sociale che rendono opportuna la presenza del Consiglio in luoghi ove si verificano situazioni ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Nel caso in cui l'adunanza si tenga in luogo diverso dalla sede abituale, dovrà essere garantita adeguata pubblicità.

5. All'esterno della sede municipale durante il giorno in cui si tiene l'adunanza vengono esposte le bandiere della Repubblica, dell'Unione Europea e della Regione.

Capo II Il Presidente

Art. 3 Presidenza del Consiglio Comunale

1. Presidente del Consiglio Comunale è il Sindaco.

2. In caso di assenza, sospensione delle funzioni od impedimento temporaneo del Sindaco, la presidenza è assunta dal ViceSindaco che non può essere nominato esternamente al Consiglio ed ove questi sia assente o impedito, dal Consigliere di maggioranza presente che ha ricevuto più voti.

Art. 4 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Sindaco-Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed assicura il buon andamento

dei suoi lavori.

2. Il Sindaco-Presidente convoca le sedute del Consiglio, programma l'attività Consiliare e coordina i lavori delle commissioni e degli altri organismi Comunali con quelli del Consiglio. Assicura ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale.

3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle sedute Consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari Comunali e di persone esterne.

4. Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del presente Regolamento. Può disporre, previo richiamo verbale, l'espulsione dalla sala Consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.

5. Decide, sentito il Segretario Comunale, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea, di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari.

Capo III I Gruppi Consiliari

Art. 5 Costituzione e composizione dei Gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

2. Ciascun Gruppo deve comunicare, per iscritto, al Segretario Comunale il nome del Capogruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del Gruppo. In mancanza di tale comunicazione, i Capi Gruppo vengono individuati: per la lista di maggioranza, nel Consigliere Comunale, non componente la Giunta, che abbia riportato la più alta cifra individuale e, per le altre liste, nel candidato che abbia riportato la più alta cifra individuale. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Segretario Comunale.

3. Il Consigliere che intende aderire ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Segretario Comunale, allegando l'accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.

4. Il Consigliere che si distacchi dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti a un Gruppo Consiliare. Qualora due o più Consiglieri Comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo misto che nomina al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Segretario Comunale.

5. Il Presidente del Consiglio dà notizia all'assemblea della formazione o variazione dei Gruppi Consiliari e dei loro Capi Gruppo.

Art. 6 Conferenza dei Capi Gruppo

1. La conferenza dei Capi Gruppo è l'organismo consultivo del Sindaco e concorre a definire,

qualora richiesta, la programmazione dell'attività Consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa sono attribuite dal Consiglio Comunale con appositi incarichi.

2. La conferenza è presieduta dal Sindaco. Essa può essere convocata telefonicamente oppure con messaggi brevi di testo (Short Message Service o SMS) o di messaggistica istantanea (WhatsApp) inviati al telefono cellulare dei Consiglieri almeno un giorno prima della seduta. Deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno un Capogruppo e riunita nei 15 giorni successivi alla richiesta.

3. Alle riunioni della conferenza, se richiesti dal Sindaco, partecipano il Segretario Comunale, funzionari Comunali e consulenti esterni.

4. Ciascun Capogruppo, quando sia impossibilitato a partecipare alla conferenza, può delegare un Consigliere del proprio Gruppo a sostituirlo.

Capo IV Commissioni

Art. 7 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale, per il miglior esercizio delle sue funzioni, può avvalersi di Commissioni Consiliari permanenti o temporanee composte solo da Consiglieri Comunali.

2. Le Commissioni Consiliari sono istituite dal Consiglio Comunale nel proprio seno, su designazione dei Capi Gruppo, con voto palese e a maggioranza dei componenti assegnati. Deve essere garantita la rappresentanza della minoranza e la presenza di entrambi i sessi.

3. La deliberazione Consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.

4. In caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da altro Consigliere Comunale del suo Gruppo e provvede ad informare il Presidente della commissione.

5. In caso di dimissioni o decadenza o per altra necessità di sostituzione di un componente della commissione, si provvede con le modalità di cui al secondo comma.

Art. 8 Commissioni Comunali

1. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni Comunali, composte sia da Consiglieri che da membri esterni al Consiglio, con compiti di consultazione, di ricerca, di studio e di promozione, su questioni o temi di interesse locale.

2. La nomina avviene con voto palese, a maggioranza dei componenti assegnati e garantendo la rappresentanza della minoranza e la presenza di entrambi i sessi.

3. La deliberazione Consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.

4. La commissione può invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche.

5. In caso di dimissioni o per altra necessità di sostituzione di un componente della commissione, si provvede con le modalità di cui al secondo comma.

Art. 9 Funzionamento delle commissioni

1. La prima riunione è convocata e presieduta dal Sindaco o suo delegato e deve essere fissata entro 30 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva, o è stata dichiarata immediatamente eseguibile, la deliberazione istitutiva della commissione.

2. Il Presidente e il vicePresidente di ciascuna commissione vengono eletti con voto palese, a maggioranza assoluta dei componenti, nella prima seduta della commissione.

3. Le successive convocazioni sono di competenza del Presidente della commissione, che vi provvede con avviso scritto comprendente l'ordine del giorno, comunicato ai componenti almeno due giorni liberi prima della riunione, mediante posta elettronica anche ordinaria. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata anche con comunicazione telefonica o SMS o WhatsApp. In caso di richiesta scritta del Sindaco, o di almeno la metà dei componenti, il Presidente è tenuto a convocare la commissione entro quindici giorni dalla richiesta e a fissare la data della riunione nei successivi quindici.

4. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco e agli assessori di reparto.

5. Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Funge da Segretario di ciascuna commissione un componente della stessa designato dal Presidente.

7. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, senza diritto di voto.

8. I membri delle commissioni hanno il dovere di partecipare alle sedute delle commissioni di cui fanno parte. Coloro che senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive e non si fanno sostituire da altro Consigliere Comunale del proprio Gruppo, sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale che provvede alla loro sostituzione. A tal fine il Presidente di ciascuna commissione dovrà comunicare al Sindaco il verificarsi di tale ipotesi.

Art. 10 Pubblicità dei lavori delle commissioni

1. Le riunioni delle commissioni non sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano interessare la collettività.

2. Il registro delle sedute di ciascuna commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 11 Commissione di indagine

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione. La proposta può essere presentata da un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati.

2. La composizione, l'oggetto, l'ambito e il termine di conclusione dei lavori della commissione sono determinati nella deliberazione istitutiva.

3. La presidenza spetta ad un Consigliere appartenente ai Gruppi di opposizione. Per il funzionamento si applicano le disposizioni relative alle altre commissioni di cui al precedente art. 9 in quanto compatibili.

4. La commissione ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine che l'ufficio competente è tenuto a mettere a disposizione.

5. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, il risultato delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. I componenti la Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

6. La relazione della commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo competente dovrà adottare entro il termine stabilito.

7. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale si conclude l'attività della commissione d'indagine. Gli atti ed i verbali vengono consegnati al Segretario Comunale che ne cura la conservazione tra gli atti riservati del Comune.

Capo V I Consiglieri Comunali

Art. 12 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, sottoscritta dal Consigliere, è inviata al Sindaco il quale la trasmette all'ufficio competente per l'istruttoria di rito. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

3. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Sindaco/Presidente almeno un giorno prima della seduta. L'ufficio competente ne cura in via d'urgenza l'istruttoria e sugli stessi vanno acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Costituiscono emendamenti le richieste di modifica delle proposte di deliberazione poste all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. I Consiglieri possono presentare, per iscritto, emendamenti alla proposta di deliberazione nel corso della seduta solo qualora essi non comportino un aumento delle spese o una diminuzione delle entrate e siano preordinati a rettifiche formali del testo o a modifiche di lieve entità. In questo caso il Sindaco può chiedere al Segretario Comunale di esprimere un parere nell'ambito delle sue competenze. Qualora sia necessario acquisire ulteriori elementi di valutazione, il Sindaco può rinviare la trattazione della proposta di deliberazione alla seduta successiva. Non possono in ogni caso essere votati emendamenti di carattere sostanziale privi dei necessari pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

6. Per la proposizione degli emendamenti al bilancio, si rinvia a quanto previsto dal Regolamento comunale di contabilità.

Art. 13 Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste in una domanda rivolta per iscritto al Sindaco, sottoscritta dal Consigliere proponente, relativa a materie di competenza del Comune o comunque di interesse o

rilievo comunale al fine di conoscere la verità di un determinato fatto, o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o su come s'intende affrontare un determinato problema.

2. Il Consigliere deve specificare nell'interrogazione se intende ricevere risposta in Consiglio Comunale. In mancanza di tale specifica indicazione il Sindaco o l'Assessore competente devono rispondere per iscritto entro trenta giorni dalla data di presentazione.

3. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile perché non conforme a quanto stabilito dal comma 1, il Sindaco la dichiara inammissibile dandone comunicazione, entro quindici giorni dal ricevimento, al primo firmatario.

4. Le interrogazioni con richiesta di risposta in Consiglio Comunale devono essere iscritte all'o.d.g. della prima seduta consiliare utile. La loro trattazione avviene nella parte conclusiva della seduta secondo l'ordine disposto dal Sindaco nella stesura dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare. La risposta, se scritta, deve essere allegata al verbale, se orale viene verbalizzata in sintesi.

5. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro, ad insindacabile giudizio del Sindaco, vengono trattate contemporaneamente.

6. L'interrogazione viene illustrata dall'interrogante. La risposta può essere data direttamente dal Sindaco oppure dall'Assessore competente.

7. La replica spetta al solo interrogante che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi. Qualora l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri Comunali il diritto di replica spetta ad uno solo dei presentatori. Salvo diverso accordo tra gli interroganti si intende che il diritto compete al primo firmatario.

8. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Sindaco, se l'argomento verte su questioni di particolare rilievo, decida di trasformare aprire la discussione.

9. Qualora l'interrogante sia assente, l'interrogazione viene rinviata. Qualora essa sia stata sottoscritta da più Consiglieri, ed anche uno solo di essi sia presente, la risposta viene ugualmente data.

10. Non si trattano interrogazioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo.

11. Ciascun Gruppo Consiliare non può presentare più di due interrogazioni per ogni seduta del Consiglio .

Art. 14 Mozioni

1. La mozione è un atto approvato dal Consiglio con il quale esso:

- esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del Sindaco e della Giunta;
- esprime posizioni e giudizi relativamente a problematiche di competenza comunale, ed all'attività svolta dal Comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;
- organizza la propria attività, assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative e stabilisce impegni per l'azione di eventuali commissioni;
- disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti del Consiglio affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.

2. La mozione, firmata dal Consigliere Comunale proponente, deve essere presentata in forma scritta al Sindaco. Essa viene inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile successiva alla data di presentazione.

3. L'esame di una proposta di mozione può costituire argomento per la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale se sottoscritta da 1/5 dei Consiglieri assegnati.

4. La mozione si conclude con una risoluzione che viene sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

5. Nel caso in cui la mozione è ritenuta non proponibile perché la materia trattata non è di competenza del Consiglio o non è conforme a quanto stabilito dal comma 1, il Sindaco la dichiara inammissibile dandone comunicazione, entro quindici giorni dal ricevimento, al primo firmatario.

6. Ciascun Gruppo Consiliare non può presentare più di una mozione per ogni seduta del Consiglio.

7. Non si trattano mozioni nelle sedute di discussione del documento programmatico di mandato, del bilancio preventivo, del conto consuntivo.

8. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme che disciplinano la discussione degli ordinari argomenti all'ordine del giorno.

9. La mozione di sfiducia è disciplinata dalla legge ed è sottoscritta dai 2/5 dei consiglieri assegnati.

Art. 15 Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno è una decisione adottata dal Consiglio Comunale. Con esso il Consiglio esprime la propria posizione o formula proposte o richieste su questioni di rilevante pubblico interesse, anche esulanti la propria competenza amministrativa. Gli o.d.g. implicano un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

2. Alla presentazione, discussione e votazione degli ordini del giorno si applicano le disposizioni stabilite per le mozioni.

Art. 16 Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti amministrativi

1. Il diritto di informazione è disciplinato dalla Legge e dall'art. 9 dello Statuto comunale.

2. Le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo pretorio informatizzato del Comune, sono trasmesse in elenco ai Capi Gruppo Consiliari a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo istituito dal Comune o, in mancanza, ad altro indirizzo di posta elettronica ordinaria comunicato dal CapoGruppo alla segreteria del Comune. I relativi testi sono consultabili liberamente sul sito dell'Ente o presso la segreteria comunale.

CAPO VI

Esercizio del mandato elettivo

Art. 17 Doveri dei Consiglieri

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio .

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco o al Segretario Comunale, della quale viene data notizia al Consiglio .

3. Il Consigliere che si assenta dall'adunanza definitivamente o temporaneamente deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale. Si considera assente anche il Consigliere che abbandoni il proprio posto per recarsi nel settore del pubblico ed intrattenersi con esso.

Art. 18 Gettone di presenza

1. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
2. Ai Consiglieri Comunali il gettone di presenza può essere concesso anche per le sedute delle commissioni formalmente costituite, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
3. I gettoni spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
4. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni.

TITOLO II

IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Convocazione

Art. 19 Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco o, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Consigliere anziano del Gruppo di maggioranza.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza provvede, previa diffida, il prefetto.

Art. 20 Convocazione su richiesta dei Consiglieri Comunali

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti se di competenza dell'organo Consiliare e se non vertono su un oggetto illecito o impossibile.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, in allegato, per ciascun argomento da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione, il quale dovrà successivamente essere corredato dei prescritti pareri obbligatori.

Art. 21 Avviso di Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi contenenti il giorno e l'ora dell'apertura della seduta, la sede dove la stessa sarà tenuta e l'ordine del giorno, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.

2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

3. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'approvazione delle linee programmatiche, per i bilanci ed il rendiconto. E' convocato in seduta straordinaria negli altri casi nonché quando vi è la richiesta presentata da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Art. 22 Modalità di consegna degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione viene trasmesso ai Consiglieri tramite posta elettronica certificata (PEC) presso l'indirizzo istituito dal comune a proprie spese. L'avviso di convocazione può essere integrato da altre forme di comunicazione volte a diffondere l'avvenuta convocazione del Consiglio quali messaggi brevi di testo (Short Message Service o SMS) o di messaggistica istantanea (WhatsApp) al telefono cellulare dei Consiglieri.

2. Il Consigliere già in possesso di indirizzo di posta elettronica certificato deve comunicarlo, entro cinque giorni dalla proclamazione, con lettera indirizzata al Segretario.

Art. 23 Termini di consegna degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle sedute va consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della riunione, in essi cioè non si computano né il giorno della consegna dell'avviso, né quello in cui ha luogo la seduta.

2. L'avviso per le sedute d'urgenza va consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

3. Gli argomenti da aggiungere all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi, vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della seduta.

4. La mancanza o il ritardo della consegna dell'avviso di convocazione sono sanati dalla partecipazione del Consigliere alla seduta.

Art. 24 Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio, è stabilito dal Sindaco. Il Consiglio Comunale non può trattare o deliberare in ordine ad alcuna proposta di deliberazione, mozione o ordine del giorno che non sia iscritta all'ordine del giorno.

2. La pubblicazione all'albo pretorio informatico dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno, deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.

3. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno viene altresì pubblicizzato nella pagina iniziale del sito web del Comune ed eventualmente, se gli argomenti trattati sono di particolare importanza per la comunità, mediante affissione e/o distribuzione di appositi avvisi o manifesti nei luoghi pubblici e affissione nelle bacheche Comunali.

4. Copia dell'avviso di convocazione, nei termini di consegna previsti per i Consiglieri, se gli argomenti trattati concernono l'attività finanziaria dell'Ente, va anche inviata al revisore dei conti.

Capo II

Ordinamento delle adunanze

Art. 25 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti aventi contenuto amministrativo iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno tre giorni prima dell'inizio della seduta. L'orario di consultazione degli atti, è quello dell'orario di servizio per l'ufficio segreteria.

2. Gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale e trasmessi, nel termine di cui sopra, ai Consiglieri. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma.

3. I termini di deposito per le proposte relative al bilancio di previsione e al conto consuntivo sono quelli previsti dal Regolamento comunale di contabilità.

Art. 26 Numero legale

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco.

2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.

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

4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

5. Nel numero fissato per la validità dell'adunanza non devono computarsi i Consiglieri Comunali quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse a norma di legge.

Art. 27 Svolgimento della seduta

1. All'ora fissata nell'avviso di convocazione il Segretario esegue l'appello nominale per accertare la presenza del numero legale. Il Sindaco/ Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

2. Decorsi quindici minuti dopo l'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad altra seduta da convocare eventualmente in via d'urgenza.

3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

4. La verifica del numero dei presenti può essere richiesta da qualsiasi Consigliere Comunale anche durante la discussione di un argomento. Nel caso risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, fino ad un massimo di 15 minuti, dopo i quali viene effettuata una nuova verifica dei presenti. Ove dalla stessa risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della seduta.

Capo III

Disciplina delle riunioni

Art. 28 Sedute pubbliche e sedute segrete

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Se in seduta pubblica sono introdotte questioni concernenti persone, comportanti la conoscenza di fatti e apprezzamenti per i quali si evidenzino motivi di tutela della riservatezza, il Sindaco dispone il prosieguo dei lavori in seduta segreta e il Consiglio Comunale decide in ordine alla forma di votazione per la deliberazione in discussione.

3. Durante la seduta segreta rimangono presenti in aula, i componenti del Consiglio Comunale e il Segretario, tenuti al segreto d'ufficio. Non viene verbalizzata la discussione e a tal fine è vietata la registrazione degli interventi.

Art. 29 Sedute Consiliari aperte

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta, il Sindaco può convocare l'adunanza aperta nella sua sede abituale o in altra sede. Tali adunanze hanno carattere straordinario e possono essere invitati a partecipare alla discussione Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

2. In tali sedute possono essere approvati solo ordini del giorno o mozioni.

Art. 30 Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti

1. Il Sindaco può invitare alle sedute Consiliari i Responsabili delle Posizioni Organizzative del Comune per rendere relazioni o informazioni.

2. Egualmente possono essere invitati consulenti, incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

3. Alle sedute Consiliari può partecipare il Revisore dei Conti.

CAPO IV Disciplina delle adunanze

Art. 31 Comportamento del pubblico

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico debbono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque segno, di approvazione o di disapprovazione, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio .

2. Il Presidente può disporre la espulsione dall'aula di coloro, tra il pubblico, che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente. Chi sia stato espulso non viene riammesso nell'aula per tutta la seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgombrare l'aula, dichiarando, con il consenso del Consiglio stesso, definitivamente interrotta la seduta. Il Consiglio sarà convocato, con le modalità stabilite dal presente Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 32 Verifica del numero legale

1. La seduta del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Comunale o da chi legalmente lo sostituisce, per accertare l'esistenza del numero legale.

2. Il Presidente, durante la seduta, non è più obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno degli scrutatori o da altro Consigliere.

3. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.

4. Se durante la seduta viene a mancare il numero legale, il Presidente può sospenderla fino ad

un massimo di quindici minuti per consentire l'acquisizione del numero legale, quindi, in mancanza di raggiungimento del prescritto quorum, il Presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti ancora da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della seduta.

5. Gli assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale come relatori ed intervengono nelle discussioni Consiliari con esclusione del diritto di voto. La presenza dell'assessore non Consigliere alle sedute del Consiglio Comunale non è computata ai fini del quorum strutturale e funzionale.

Art. 33 Designazione degli scrutatori

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara che la seduta è legalmente valida. Il Presidente ha la facoltà di designare alle funzioni di scrutatore tre Consiglieri di cui due di maggioranza ed uno di minoranza.

2. Gli scrutatori che per qualsiasi motivo si assentano nel corso della riunione, vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.

3. La designazione degli scrutatori è obbligatoria nei casi in cui si proceda a votazione per schede segrete, facoltativa negli altri casi.

Art. 34 Disciplina degli interventi

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula con il Gruppo di appartenenza.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di altro collega e parlano dal loro posto rivolti al Presidente del Consiglio .

3. Soltanto il Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del Regolamento e alla durata degli interventi.

4. I Consiglieri, durante i loro interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione.

5. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati dal Regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

6. Ogni argomento 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. 35 Ordine di trattazione degli argomenti

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salvo le eccezioni previste dal presente Regolamento.

2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti all'inizio o nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura delle operazioni di voto su iniziativa del Presidente o di un Consigliere se non c'è opposizione da parte della maggioranza dei Consiglieri presenti.

3. All'inizio della seduta il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno relativi a fatti di particolare interesse per la comunità. Sulle comunicazioni non si apre dibattito ma possono essere avanzate richieste di chiarimento.

Art. 36 Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di

presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto e il presente Regolamento.

2. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.
3. Il Presidente, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di cinque minuti.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di cinque minuti un Consigliere contrario alla proposta.

Art. 37 Svolgimento della discussione

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. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione e nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di Gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo non più di due volte per 5 minuti.

3. I Capi Gruppo, nella discussione di ciascun argomento, possono intervenire due volte: 5 minuti per volta, di cui la seconda volta per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

4. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.

5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal CapoGruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo di un minuto ciascuno.

6. Le indicazioni temporali dei precedenti commi 2 e 3 si raddoppiano qualora l'argomento della discussione riguardi:

- il documento programmatico di mandato;
- il bilancio preventivo;
- il conto consuntivo;
- gli strumenti urbanistici.

Art. 38 Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Si ha questione pregiudiziale quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerare decaduto, precisandone i motivi oppure se già discusso venga ritirato senza che si proceda alla votazione.

2. Si ha questione sospensiva quando viene richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra seduta precisandone i motivi.

3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento, limitato a 5 minuti, di un Consigliere per Gruppo.

4. Il Consiglio decide su entrambe le questioni a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 39 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 o l'Assessore che durante la discussione ritenga di essere stato censurato in ordine alla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola indicandone i motivi, per 5 minuti.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale solo i Consiglieri e/o gli Assessori che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare più di due minuti per intervento.

4. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide seduta stante, senza discussione, il Consiglio con votazione palese per alzata di mano.

Art. 40 Comportamento dei Consiglieri

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

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine, senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento; dopo un'ulteriore richiamo può espellerlo dall'aula sino al termine della discussione sull'oggetto in trattazione.

Art. 41 Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.

2. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

3. L'obbligo di astensione comporta obbligo di allontanamento dall'aula.

Art. 42 Le votazioni

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

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 43 e 44.

3. Per le nomine o le designazioni, qualora la legge non disponga diversamente, la votazione avviene in forma palese su designazione dei Capi Gruppo Consiliari in proporzione alla consistenza numerica dei Consiglieri Comunali di maggioranza e di minoranza. In caso di mancato accordo le nomine o le designazioni avvengono con voto limitato ad un solo nominativo. In quest'ultimo caso risultano validamente nominati o designati coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti i più anziani di età, fatta salva la riserva di posti per le minoranze Consiliari prevista dalla legge.

4. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo Statuto o da norme regolamentari.

5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

6. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta e, nei casi previsti dalla legge, per la legittimità della votazione.

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

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

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

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

c) in caso di atto articolato in più parti, anche un solo Consigliere può chiedere la votazione per parti separate formulando la relativa proposta verbalmente prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto. In tal caso il Presidente può chiedere una votazione preliminare sulla proposta formulata dal Consigliere, da prendere a maggioranza dei Consiglieri presenti. In caso di votazione favorevole si procede alla votazione delle singole parti componenti l'atto, secondo le richieste avanzate e successivamente si vota l'atto nel suo complesso nel testo risultante dalle avvenute votazioni per parti separate;

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.

8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 43 Votazione per alzata di mano

1. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad alzare la mano prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

2. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione degli scrutatori se nominati, il Presidente ne proclama il risultato.

3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 44 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.

2. Viene votata per appello nominale la mozione di sfiducia.

3. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta

e del "no", contrario alla stessa e dispone l'appello dei Consiglieri.

4. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 45 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento.

2. In caso di nomine o designazioni, i nominativi votati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

4. 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.

5. Nel caso di irregolarità o quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

6. 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.

Art. 46 Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale la seduta, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle non si computano per determinare la maggioranza di votanti.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Nella stessa seduta è ammessa una sola ulteriore votazione.

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa seduta essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una seduta successiva.

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 47 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso d'urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una

propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

Art. 48 Conclusione delle sedute

1. Il Presidente dichiara chiusa la seduta dopo aver concluso la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

2. Il Consiglio, su proposta del Presidente e con votazione palese per alzata di mano, può decidere, all'inizio o durante la seduta, l'ora entro la quale concludere la stessa.

3. Se all'ora fissata per la conclusione della seduta restano da trattare altri argomenti, il Presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa la seduta, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori in altro giorno già fissato o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

4. Di quanto previsto al comma precedente deve essere dato avviso anche ai Consiglieri assenti alla seduta, con indicazione degli argomenti ancora da trattare.

Capo V

Verbali delle riunioni del Consiglio

Art. 49 Funzioni di Segretario

1. Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario Comunale eventualmente coadiuvato dal Responsabile del Servizio Segreteria.

2. Il Segretario Comunale, assente o impedito, è sostituito dal Vice Segretario se nominato. Nel corso della seduta, in caso di temporanea assenza o impedimento del Segretario o di chi lo sostituisce, funge da Segretario un Consigliere designato dal Sindaco/Presidente del Consiglio.

3. Il Segretario deve astenersi dal prendere parte ed allontanarsi dalla sala consiliare, quando l'argomento in trattazione riguarda la sua persona o i suoi parenti ed affini.

Art. 50 Verbalizzazione delle sedute

1. Il verbale, redatto a cura del Segretario, costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e deve riportare il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso della discussione sono riportati in sintesi. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Segretario, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario non appena datone lettura al Consiglio. Vengono inoltre riportati integralmente a verbale le dichiarazioni di cui viene fatta espressa preventiva richiesta di verbalizzazione al Segretario.

2. I verbali contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
- b) data e luogo della riunione;
- c) ordine del giorno;
- d) Consiglieri presenti e assenti, giustificati e non giustificati;
- e) Presidente dell'assemblea e motivi dell'eventuale sostituzione;
- f) Segretario dell'assemblea;
- g) sistema di votazione;
- h) scrutatori, se nominati;
- i) numero dei Consiglieri votanti;
- j) numero e nome dei Consiglieri contrari;
- k) numero e nome dei Consiglieri astenuti;
- l) numero delle schede bianche, delle nulle e delle contestate.

3. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 51 Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva alla sua pubblicazione.

2. Prima di procedere all'approvazione, il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale della seduta precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.

3. Con il punto "Lettura ed approvazioni verbali" non è concesso rinnovare la discussione sugli oggetti riportati a verbale.

4. I verbali possono essere dati per letti e vengono approvati dal Consiglio Comunale, su proposta del Presidente.

5. Nel caso di sedute registrate il Consigliere ha diritto di avere a disposizione il file contenente la registrazione della seduta chiedendolo al Segretario Comunale e potrà ascoltarlo nella sede municipale, durante le ore d'ufficio. A sua cura trascriverà le eventuali discordanze rilevate tra il verbale e la registrazione.

6. Nel caso di cui al comma precedente, le richieste di rettifica o di integrazione sono presentate per iscritto al Segretario Comunale almeno 24 ore prima della seduta di approvazione dei verbali e devono contenere l'esatto riferimento alla parte di verbale contestata in relazione alla registrazione effettuata.

Capo VI Amministrazione Trasparente

Art. 52 Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici

1. Il Comune pubblica sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i seguenti documenti ed informazioni riferite al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- c) il curriculum;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

L'Ufficio segreteria provvederà a richiedere le suddette informazioni, con esclusione di quelle di cui alle lett. a) e b) reperibili d'ufficio, stabilendo un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione.

Capo VII Disposizioni finali

Art. 53 Norma finale

1. Copia del presente Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante le sedute, a

disposizione dei Consiglieri Comunali e deve essere inviata ai Consiglieri Comunali neoeletti unitamente alla consegna dell'avviso di convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale.

2. In sede di prima applicazione, copia del Regolamento dovrà essere inviata a tutti i Consiglieri Comunali entro dieci giorni dalla sua entrata in vigore.

3. Il presente regolamento entrerà in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione ai sensi dell'art. 55 dello Statuto.

INDICE ARTICOLI

PREMESSA

Art. 1 - Oggetto

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 2 - Sede delle adunanze

CAPO II - Il Presidente

Art. 3 - Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente

CAPO III - I Gruppi Consiliari

Art. 5 - Costituzione e composizione dei Gruppi

Art. 6 - Conferenza dei Capi Gruppo

CAPO IV - Le Commissioni

Art. 7 - Commissioni Consiliari

Art. 8 - Commissioni Comunali

Art. 9 - Funzionamento delle commissioni

Art. 10 - Pubblicità dei lavori delle commissioni

Art. 11 - Commissione di indagine

CAPO V - I Consiglieri Comunali

Art. 12 - Diritto di iniziativa

Art. 13 - Interrogazioni

Art. 14 - Mozioni

Art. 15 - Ordini del giorno

Art. 16 - Diritto di informazione e di accesso agli atti e documenti amministrativi

CAPO VI – Esercizio del mandato elettivo

Art. 17 - Doveri dei Consiglieri

Art. 18 - Gettone di presenza

TITOLO II - IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I- Convocazione

Art. 19 - Competenza

Art. 20 - Convocazione su richiesta dei Consiglieri Comunali

Art. 21 - Avviso di convocazione

Art. 22 - Modalità di consegna degli avvisi di convocazione

Art. 23 - Termini di consegna degli avvisi di convocazione

Art. 24 - Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

CAPO II – Ordinamento delle adunanze

- Art. 25 - Deposito degli atti
- Art. 26 - Numero legale
- Art. 27 - Svolgimento della seduta

CAPO III – Disciplina delle riunioni

- Art. 28 - Sedute pubbliche e sedute segrete
- Art. 29 - Sedute Consiliari aperte
- Art. 30 - Invito di funzionari, consulenti e revisori dei conti

CAPO IV – Disciplina delle adunanze

- Art. 31 - Comportamento del pubblico
- Art. 32 - Verifica del numero legale
- Art. 33 - Designazione degli scrutatori
- Art. 34 - Disciplina degli interventi
- Art. 35 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 36 - Mozione d'ordine
- Art. 37 - Svolgimento della discussione
- Art. 38 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 39 - Fatto personale
- Art. 40 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 41 - Astensione obbligatoria
- Art. 42 - Le votazioni
- Art. 43 - Votazione per alzata di mano
- Art. 44 - Votazione per appello nominale
- Art. 45 - Votazioni segrete
- Art. 46 - Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)
- Art. 47 - Deliberazioni immediatamente eseguibili
- Art. 48 - Conclusione delle sedute

CAPO V - Verbali delle riunioni del Consiglio

- Art. 49 - Funzioni di Segretario
- Art. 50 - Verbalizzazione delle sedute
- Art. 51 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

CAPO VI - Amministrazione Trasparente

- Art. 52 - Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici

CAPO VII - Disposizioni Finali

- Art. 53 - Norma finale