



COMUNE DI MADRUZZO
PROVINCIA DI TRENTO

REGOLAMENTO INTERNO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

Allegato alla delibera di Consiglio comunale n. 25 dd. 04.07.2019
Il Segretario generale
Dott.ssa Cinzia Mattevi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli art. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005;
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

SOMMARIO

Parte I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
Capo I DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 Finalità – Interpretazione	4
Art. 2 Sede delle adunanze	4
Capo II PRESIDENZA DELLE ADUNANZE	5
Art. 3 Presidenza delle adunanze.....	5
Art. 4 Compiti e poteri del Presidente	5
Capo III GRUPPI CONSILIARI	6
Art. 5 Costituzione.....	6
Art. 6 Conferenza dei Capi gruppo.....	6
Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI	8
Art. 7 Commissioni di istituzione consiliare	8
Art. 8 Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti.....	8
Art. 9 Presidenza e convocazione delle Commissioni consiliari permanenti.....	8
Art. 10 Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.....	9
Art. 11 Commissioni speciali	9
Art. 12 Commissioni previste da leggi e regolamenti	10
Capo V CONSIGLIERI SCRUTATORI	11
Art. 13 Designazione e funzioni.....	11
Parte II CONSIGLIERI COMUNALI	12
Capo I NORME GENERALI	12
Art. 14 Riserva di legge.....	12
Capo II DIRITTI	12
Art. 15 Diritto d'iniziativa.....	12
Art. 16 Emendamenti.....	12
Art. 17 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno	13
Art. 18 Trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno. Tempo massimo.	13
Art. 19 Interrogazioni - Forma e Contenuto	14
Art. 20 Interpellanze - Forma e Contenuto.....	15
Art. 21 Mozioni	15
Art. 22 Ordini del giorno	16
Art. 23 Disposizioni comuni a mozioni e ordini del giorno	16
Art. 24 Ordini del giorno attinenti agli argomenti in discussione	17
Art. 25 Richiesta di convocazione del Consiglio	17
Art. 26 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	18
Art. 27 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	18
Capo III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	19
Art. 28 Partecipazione alle adunanze	19
Art. 29 Astensione obbligatoria.....	19
Art. 30 Partecipazione e competenze degli Assessori comunali	19
Parte III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	20
Capo I CONVOCAZIONE	20
Art. 31 Competenza.....	20

Art. 32 Avviso di convocazione	20
Art. 33 Ordine del giorno	20
Art. 34 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione.....	21
Art. 35 Termini di consegna dell'avviso di convocazione	21
Art. 36 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno	22
Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....	23
Art. 37 Compiti del Sindaco all'inizio dell'adunanza.....	23
Art. 38 Adunanza – seduta	23
Art. 39 Deposito degli atti	23
Art. 40 Adunanze.....	24
Art. 41 I Consiglieri scrutatori.....	24
Art. 42 Adunanze di seconda convocazione.....	24
Capo III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	26
Art. 43 Adunanze pubbliche.....	26
Art. 44 Adunanze segrete	26
Art. 45 Adunanze “aperte”	26
Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	27
Art. 46 Comportamento dei Consiglieri	27
Art. 47 Ordine della discussione	27
Art. 48 Comportamento del pubblico.....	28
Art. 49 Ammissione di funzionari e consulenti in aula	28
Capo V ORDINE DEI LAVORI	29
Art. 50 Discussione - Norme generali	29
Art. 51 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	30
Art. 52 Fatto personale	30
Art. 53 Termine dell'adunanza.....	30
Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE.....	31
Art. 54 Partecipazione del Segretario all'adunanza	31
Art. 55 Verbale dell'adunanza - Redazione e firma.....	31
Art. 56 Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione.....	31
Parte IV LE DELIBERAZIONI.....	33
Capo I LE VOTAZIONI.....	33
Art. 57 Modalità generali	33
Art. 58 Votazioni in forma palese	34
Art. 59 Votazioni per appello nominale	34
Art. 60 Votazioni segrete.....	34
Art. 61 Esito delle votazioni - Maggioranza per l'approvazione delle votazioni.....	35
Art. 62 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	35
Art. 63 Uso della sala Consiliare.....	35
Parte V ATTRIBUZIONE DELLA CITTADINANZA ONORARIA E DI ONORIFICENZE....	36
Art. 64 Modalità di attribuzione	36
Parte VI DISPOSIZIONI FINALI	37
Art. 65 Diffusione.....	37

Parte I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Finalità – Interpretazione

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione sarà adottata dal Sindaco in quanto Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco. Egli sospende temporaneamente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.
4. L'interpretazione della norma adottata mediante apposito atto deliberativo ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 2
Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, in apposita sala presso la sede municipale nella frazione di Lasino.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta e al Segretario comunale o suo sostituto. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; di tale circostanza vengono informati i consiglieri comunali. Alla popolazione viene data notizia mediante avviso da affiggersi all'albo pretorio telematico del Comune.
4. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene la seduta, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e della Comunità europea.

Capo II
PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

Art. 3
Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, salvo che sia altrimenti stabilito dalla legge e/o dallo Statuto.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco o, ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano o, in mancanza di Assessori, dal Consigliere anziano.
3. L'anzianità di cui al comma 2 è determinata dall'età.

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 il presente Regolamento.
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, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente, pur rivestendo una funzione *super partes*, ha diritto di intervento come gli altri consiglieri.

Capo III

GRUPPI CONSILIARI

Art. 5¹

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo nei 10 giorni successivi alla prima riunione del consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi confluisce nel gruppo misto. Il gruppo misto può essere costituito anche da un solo componente, a cui sono riconosciute le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, il gruppo misto elegge al suo interno il Capogruppo. In mancanza di tale nomina viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più anziano per età. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.
6. I Consiglieri subentranti nel corso della consiliatura, sono tenuti a presentare al Sindaco la dichiarazione di appartenenza ad un gruppo entro 10 giorni dalla seduta in cui è avvenuta la surroga; in difetto non acquisiscono le prerogative spettanti al gruppo consiliare. Nel caso in cui sia stato costituito il gruppo misto vengono affiliati al medesimo.

Art. 6

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo non è pubblica ed è convocata e presieduta dal Sindaco che però non ha diritto di voto. La Conferenza è validamente costituita indipendentemente dal numero dei Capigruppo presenti.
4. La convocazione è disposta con avviso contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, recapitata almeno 3 giorni pieni e liberi, inclusi i festivi, di quello in cui si tiene l'adunanza. In caso di urgenza, la riunione può essere convocata dal Sindaco prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità ordinarie.
5. L'avviso di convocazione della Conferenza è inviato all'indirizzo di posta elettronica che ogni singolo Capogruppo comunicherà al Sindaco; in alternativa verrà inviato mediante messo comunale.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
7. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono affidate ad un componente della stessa.

¹Art. 5 modificato con delibera consiliare nr. 12 del 29.04.2024

8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, l'Amministrazione comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 7 Commissioni di istituzione consiliare

1. Il Consiglio comunale può istituire le seguenti Commissioni consultive:
 - a) Commissioni consiliari permanenti;
 - b) Commissioni speciali;

Art. 8 Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire Commissioni consiliari permanenti consultive composte da Consiglieri comunali per l'esame di problematiche particolari, nel rispetto della proporzione esistente in Consiglio fra maggioranza e minoranza, stabilendone il numero, la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri, l'importo del gettone di presenza, e garantendo la presenza di entrambi i sessi.
2. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori comunali competenti sulla materia trattata, per esplicarvi le rispettive funzioni stabilite dalla Legge e dai regolamenti. La Commissione può consentire che gli stessi siano assistiti da funzionari.
3. Su richiesta della Commissione e d'intesa con la stessa, il Sindaco dispone la nomina di esperti, esterni al Consiglio, che parteciperanno ai lavori, senza diritto di voto. Tali esperti dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.
4. Le Commissioni, nelle materie di loro competenza, possono richiedere al Sindaco, agli Assessori, al Segretario comunale e ai responsabili degli uffici informazioni, notizie e documenti oltre che la loro presenza in Commissione, per fornire chiarimenti sugli argomenti in discussione.
5. Il Consiglio comunale potrà prevedere la costituzione di Commissioni paritetiche composte da Consiglieri di tutti i Gruppi consiliari, all'interno delle quali ciascun gruppo consiliare non potrà avere più di un rappresentante. Se nel corso della consiliatura viene costituito il gruppo misto allo stesso spetta un rappresentante. In caso di variazione del numero dei Gruppi consiliari, il Consiglio comunale delibera la modifica nella composizione delle Commissioni paritetiche.

Art. 9 Presidenza e convocazione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal Sindaco, che ne assume la presidenza provvisoria. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
2. 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 nella competenza della Commissione.
3. L'avviso di convocazione delle Commissioni, è inviato all'indirizzo di posta elettronica che ogni singolo componente comunicherà al Segretario comunale almeno 3 giorni liberi consecutivi prima di quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima

di quella stabilita per la riunione. È ammessa la convocazione alla seduta successiva mediante verbalizzazione della data e ora individuata nel caso in cui tutti i membri della commissione siano presenti alla seduta.

4. Su richiesta di un terzo dei componenti la Commissione o del Sindaco, il Presidente della Commissione provvede a convocarla entro 10 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta.
5. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti, compreso il Presidente.
6. Le votazioni sono effettuate per alzata di mano, salvo quelle relative alle nomine o designazioni di persone che sono fatte per scheda segreta.
7. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.
8. Le funzioni di segretario delle commissioni sono affidate ad un funzionario comunale oppure ad un componente delle stesse.
9. I conflitti di competenza tra due o più Commissioni sono risolti dal Sindaco.
10. È dovere di ogni componente intervenire alle adunanze delle Commissioni, salvo giustificato impedimento da comunicare al Presidente o alla segreteria comunale prima della seduta. Il Consigliere che non partecipi, senza giustificato motivo, a tre adunanze consecutive decade dalla carica di componente della Commissione. Il Sindaco, previa comunicazione del Presidente della Commissione, dà comunicazione della decadenza ai Consiglieri. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale previa notifica dell'iscrizione all'ordine del giorno del provvedimento e notifica all'interessato almeno 5 giorni prima della discussione. In caso di morte, dimissioni o decadenza dalle funzioni di componente delle Commissioni consiliari, si procede alla surroga secondo le modalità di cui al precedente articolo 8.
11. Delle adunanze delle Commissioni è redatto un verbale in forma sintetica a cura del segretario della Commissione.

Art. 10

Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni presentano al Consiglio le relazioni e le proposte sugli argomenti loro assegnati, nonché le relazioni e le proposte che ritengono opportune nelle materie di loro competenza.
2. Le conclusioni delle commissioni sono formalizzate purchè sia presente la maggioranza dei componenti la commissione ed approvate con la maggioranza assoluta dei presenti.
3. È sempre facoltà di ciascun componente la Commissione di presentare una propria relazione.

Art. 11

Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, documenti, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrino nella competenza ordinaria delle Commissioni consiliari permanenti. All'atto della nomina vengono definiti il compito da svolgere, la composizione ivi compreso il Presidente, la durata e le modalità di funzionamento.
2. La commissione è composta da rappresentanti, anche non Consiglieri, nonché da eventuali esperti indicati dal Consiglio comunale con la deliberazione di costituzione. Alle sedute possono partecipare il Sindaco o suo delegato e gli Assessori comunali competenti sulla materia trattata, per esplicarvi le rispettive funzioni stabilite dalla Leggi e Regolamenti.
3. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono affidate ad un Funzionario comunale oppure ad un componente delle stesse indicato nella deliberazione di nomina.

4. Le Commissioni speciali sono equiparate alle Commissioni consiliari permanenti ai fini della corresponsione del gettone di presenza, sia per i Consiglieri comunali che per i componenti non Consiglieri.
5. Si applica, per quanto compatibile, la disciplina sul funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti.

Art. 12

Commissioni previste da leggi e regolamenti

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le Commissioni previste da leggi e regolamenti. Per quanto non previsto dal presente capo IV valgono, in quanto applicabili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio comunale.

Capo V
CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 13
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta o per periodi determinati, il Sindaco designa due Consiglieri, di cui uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Parte II
CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I
NORME GENERALI

Art. 14
Riserva di legge

1. L'elezione dei Consigli comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge regionale.

Capo II
DIRITTI

Art. 15
Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione 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. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui al Codice degli Enti locali (C.E.L.) e ne informa la Giunta. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Quest'ultimo può illustrare la propria proposta al Consiglio comunale.

Art. 16
Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti devono essere firmati e sono presentati per iscritto al Sindaco entro il secondo giorno precedente quello della seduta consiliare, esclusi i giorni festivi, al cui ordine del giorno è posta la proposta di deliberazione da emendare.
3. Le proposte di emendamenti sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, qualora non sia possibile acquisire i necessari elementi di valutazione entro la data del Consiglio comunale, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

4. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità le stesse possono essere presentate, anche verbalmente, al Sindaco nel corso della seduta, fino al momento in cui la discussione sul punto all'ordine del giorno non sia chiusa. La valutazione circa la limitata entità dell'emendamento è effettuata dal Consiglio comunale mediante specifica votazione. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze; se questo non è possibile, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
5. Un emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Gli emendamenti sono letti ed illustrati da un proponente o dal primo firmatario, nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri, dal relatore incaricato nel caso i sottoscrittori appartengano a più gruppi, per non più di 10 minuti complessivamente; successivamente all'illustrazione di ogni emendamento, ogni gruppo consiliare può intervenire per non più di 5 minuti; ciascun emendamento viene votato singolarmente.
7. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti, di norma, devono essere votati in ordine di presentazione.
8. Possono essere presentati, nel corso della seduta, anche dal relatore, emendamenti verbali per correzioni grammaticali, sintattiche o per errori materiali contenuti nelle proposte e tali da non richiedere la modifica della stessa o che non richiedano il parere di regolarità tecnica e contabile. In caso di dissenso l'emendamento è posto ai voti.
9. Gli emendamenti si distinguono in soppressivi, modificativi ed aggiuntivi. La discussione e la votazione deve seguire l'ordine indicato.
10. Gli emendamenti al bilancio di previsione vengono presentati secondo le norme del regolamento di contabilità.

Art. 17

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

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Tali documenti devono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno, nell'ordine di presentazione, sono posti all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio nei tempi indicati nei successivi articoli, indicandone l'oggetto.
3. Al fine di una tempestiva ed univoca identificazione delle stesse, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni sono contrassegnate, per ciascuna tipologia, da numerazione progressiva.

Art. 18

Trattazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno. Tempo massimo.

1. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno non potrà essere superiore a un'ora, salvo eccezionali casi disposti dal Sindaco o dal Consiglio comunale con il voto di almeno i due terzi dei presenti. Trascorso tale termine il Sindaco rinvierà alla successiva seduta i documenti che rimangono da svolgere.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno non trattati decadono comunque allo scadere del mandato amministrativo.

Art. 19
Interrogazioni - Forma e Contenuto

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere se un determinato fatto sia vero, od una determinata circostanza sussista o meno, se il Sindaco o la Giunta comunale abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione e se tale informazione sia esatta, se la Giunta comunale od il Sindaco abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.
2. L'interrogazione, debitamente sottoscritta, dovrà riguardare un singolo specifico argomento. La stessa, oltre che per posta ordinaria o via pec, potrà essere consegnata nelle ore di ufficio agli uffici comunali che, su richiesta, ne rilasciano ricevuta.
3. Nel caso in cui non sia richiesta la risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta in forma orale nella successiva seduta del Consiglio comunale; resta salva la facoltà dei medesimi di rispondere comunque in forma scritta.
4. Le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione. Il Sindaco dà la parola al proponente, o ad uno dei sottoscrittori, per la lettura del testo delle interrogazioni. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione il Sindaco o l'Assessore competente risponde all'interrogazione. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
5. L'interrogante, al termine della risposta, può intervenire solo per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto della risposta; nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interroganti.
6. La interrogazione si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della interrogazione, i proponenti siano assenti. Qualora l'interrogazione sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro.
7. Su richiesta dei proponenti la trattazione dell'interrogazione può essere rinviata, per una sola volta, alla seduta successiva.
8. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione, l'interrogante potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interrogazione è stata sottoscritta da più presentatori, il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti i presentatori.
9. Il proponente può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine fissato dalla legge o, in mancanza, entro trenta giorni dalla data di presentazione della stessa.
10. L'interrogazione e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva con le modalità sopra riportate. Il consigliere proponente e rispettivamente il Sindaco o l'Assessore competente daranno lettura dell'interrogazione e della risposta, fatta salva la facoltà di darle per lette.
11. Su proposta del Sindaco, o dei Consiglieri proponenti, se nessun consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

Art. 20

Interpellanze - Forma e Contenuto

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o ai membri della Giunta comunale per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.
2. Nel caso in cui non sia richiesta la risposta scritta, il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta in forma orale nella successiva seduta del Consiglio comunale; resta salva la facoltà dei medesimi di rispondere comunque in forma scritta.
3. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta seguendo l'ordine cronologico della data di presentazione. Il Sindaco dà la parola al proponente, o ad uno dei sottoscrittori, per la lettura del testo dell'interpellanza. Dopo la lettura di ogni singola interpellanza il Sindaco o l'Assessore competente risponde all'interpellanza. La risposta potrà essere rinviata a successiva seduta quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.
4. L'interpellante, al termine della risposta, può intervenire solo per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto della risposta; nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica compete ad uno solo degli interpellanti.
5. L'interpellanza si intende ritirata qualora, in sede di trattazione della stessa, i proponenti siano assenti. Qualora l'interpellanza sia firmata da più proponenti è sufficiente la presenza di uno di loro.
6. Su richiesta dei proponenti la trattazione dell'interpellanza può essere rinviata, per una sola volta, alla seduta successiva.
7. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interpellanza, il soggetto proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura. Se l'interpellanza è stata sottoscritta da più presentatori, il ritiro deve avvenire con l'assenso di tutti gli stessi.
8. Il proponente può formalmente chiedere che la risposta alla propria interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente forniranno la risposta scritta entro il termine fissato dalla legge o, in mancanza, entro trenta giorni dalla data di presentazione della stessa.
9. L'interpellanza e la relativa risposta verranno comunicate al Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva con le modalità sopra riportate. Il Consigliere proponente e rispettivamente il Sindaco o l'Assessore competente daranno lettura dell'interpellanza e della risposta, fatta salva la facoltà di darle per lette.
10. Su proposta del Sindaco, o dei Consiglieri proponenti, se nessun Consigliere vi faccia opposizione, interrogazioni ed interpellanze relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono trattate contemporaneamente ed alle stesse potrà essere fornita unica risposta.

Art. 21

Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta scritta e motivata tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica o politico-amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza in via diretta o indiretta dell'Amministrazione comunale, indipendentemente dal fatto che l'argomento medesimo abbia già formato o meno oggetto di una interrogazione o di una interpellanza allo scopo di sollecitare l'attività deliberativa.

2. La proposta non potrà avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; essa dovrà pertanto rappresentare una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione da parte degli organi competenti. La mozione deve, sin dal momento della sua presentazione, essere completamente formulata ed avere la forma di deliberazione. La proposta così formulata non è soggetta ai pareri previsti dal C.E.L. (Codice degli Enti locali).
3. La mozione viene consegnata, nelle ore d'ufficio, al Sindaco o all'addetto al protocollo comunale, il quale, su richiesta, ne rilascia ricevuta. In alternativa la mozione può essere inviata via posta ordinaria o mediante PEC.
4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione e discusse successivamente alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
5. La discussione e l'approvazione delle mozioni seguono l'identica procedura di discussione e di approvazione delle proposte di deliberazione.
6. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici, o strettamente connessi, su proposta del Sindaco o dei presentatori delle mozioni stesse, il Consiglio può deliberare che le predette mozioni formino oggetto di un'unica discussione. In tal caso i presentatori delle singole mozioni sono iscritti a parlare secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
7. In casi particolari, dovuti alla rilevanza dell'argomento o alla gravità ed urgenza delle decisioni da adottare, alla trattazione delle mozioni possono essere dedicate specifiche sedute del Consiglio, anche al di fuori della normale programmazione, su parere conforme della Conferenza dei Capigruppo.
8. Alle mozioni ciascun Consigliere può presentare emendamenti, con le modalità indicate all'art. 16, purché non in contrasto o alternativi al senso generale della mozione presentata. Gli emendamenti sono esaminati e votati prima della mozione con le modalità di cui all'art. 16. Gli emendamenti, se fatti propri dal presentatore e dai sottoscrittori della mozione, sono votati contestualmente alla mozione stessa, previo coordinamento del testo da parte del presentatore o dei sottoscrittori.
9. Venuto meno l'oggetto o lo scopo della mozione, il proponente potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.
10. Nei casi di urgenza la mozione potrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

Art. 22

Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nella espressione di obiettivi, intendimenti, indirizzi, orientamenti, criteri di comportamento o criteri informativi dell'attività rivolti al Sindaco o alla Giunta comunale in ordine a temi, argomenti o questioni specifiche di carattere politico-amministrativo rientranti nella sfera di competenza dell'Amministrazione comunale ovvero rivolti ad altri enti od organi istituzionali.

Art. 23

Disposizioni comuni a mozioni e ordini del giorno

1. Le mozioni e gli ordini del giorno hanno il seguente svolgimento:
 - a) il proponente o il primo firmatario o il relatore incaricato legge il testo della mozione o dell'ordine del giorno e la illustra per non più di 10 minuti complessivamente;

- b) successivamente all'illustrazione, ogni Consigliere può intervenire per non più di 5 minuti; hanno diritto di intervento per l'uguale tempo di 5 minuti sia il Sindaco, sia ogni Assessore delegato per materia;
 - c) il Sindaco o un componente della Giunta e un proponente o, nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri appartenenti a più gruppi, il primo firmatario o il Consigliere incaricato, hanno inoltre diritto ad un secondo intervento per non oltre 5 minuti in sede di replica;
 - d) alle mozioni o agli ordini del giorno, previo assenso dei sottoscrittori, possono essere presentati emendamenti;
 - e) gli emendamenti sono letti ed illustrati da un proponente, o dal primo firmatario nel caso vi sia la sottoscrizione da parte di più Consiglieri o dal relatore incaricato nel caso i sottoscrittori appartengano a più gruppi, per non più di 5 minuti complessivamente; successivamente all'illustrazione di ogni emendamento, ogni gruppo consiliare può intervenire per non più di 5 minuti; ciascun emendamento viene votato singolarmente o poi unitamente al resto della mozione o dell'ordine del giorno.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo consiliare e per la durata non superiore a 3 minuti. 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 sopra stabilito.

Art. 24

Ordini del giorno attinenti agli argomenti in discussione

1. Su ogni argomento proposto all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno. Essi contengono istruzioni e direttive agli Organi di amministrazione in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i medesimi si riferiscono e non possono esorbitare dall'argomento iscritto all'ordine del giorno.
2. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Qualora vengano discussi nel corso della seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Sindaco, entro la fine della discussione e prima delle dichiarazioni di voto sull'argomento al quale essi attengono.
3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri previsti dal C.E.L. (Codice degli Enti locali), devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.
4. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo che è stata ultimata la discussione sull'argomento col quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'Assessore competente.
5. Per la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo complessivo di 5 minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente.

Art. 25

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale entro dieci giorni, fissandone la relativa seduta entro i successivi 15 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo ai primi punti dell'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine per la convocazione decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere 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'oggetto da trattare.
4. Quando gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno presuppongono una deliberazione, i consiglieri richiedenti presentano la proposta di deliberazione con le modalità di cui al precedente articolo 15.
5. Se richiesto all'adunanza, il Sindaco invita a partecipare persone indicate dai Consiglieri che hanno richiesto la convocazione per illustrare i punti deliberativi proposti dagli stessi. I tempi, il numero e le modalità di intervento degli esterni sono preventivamente stabiliti di volta in volta dal Sindaco.

Art. 26

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, eccetto quelli esclusi per Legge o Regolamento.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
4. Il Segretario comunale provvede, unitamente ai responsabili degli uffici, affinché venga garantito il diritto di informazione e di accesso.

Art. 27

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia in formato digitale dei provvedimenti adottati dall'ente, nonché dalle aziende ed enti dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, nonché di avere copia di tutti i documenti amministrativi ai sensi della norma provinciale sul diritto di accesso e tutte le informazioni e notizie in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
2. La richiesta di accesso agli atti deve essere formulata per iscritto e consegnata all'ufficio protocollo del Comune.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i 10 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso entro 10 giorni dall'atto della presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

Capo III
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 28
Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione avviene mediante motivata comunicazione scritta al Sindaco o al Segretario comunale o agli uffici comunali prima dello svolgimento della riunione, salvo i casi di caso fortuito o forza maggiore.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario verbalizzante perché sia presa nota a verbale.

Art. 29
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi del C.E.L., ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
2. Il Consigliere deve uscire dall'aula immediatamente dopo la lettura dell'oggetto all'ordine del giorno.

Art. 30
Partecipazione e competenze degli Assessori comunali

1. Gli Assessori comunali nella materia di propria competenza o su incarico del Sindaco, rispondono alle interrogazioni e interpellanze; possono essere relatori su proposte di deliberazioni, intervengono nel dibattito su argomenti posti all'ordine del giorno e formulano proposte.
2. Gli Assessori comunali esterni partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto.

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I CONVOCAZIONE

Art. 31 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 Vicesindaco. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vicesindaco, le funzioni sono assunte dall'assessore più anziano di età.
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 Presidente della Giunta provinciale.

Art. 32 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 siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso le stesse vengono indicate. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna adunanza, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
3. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Sindaco, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 33 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
3. Spetta al Sindaco stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno osservando, di norma, la seguente disposizione: comunicazioni del Sindaco, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, proposte della Giunta comunale, proposte dei Consiglieri, proposte da discutere in seduta segreta.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in maniera sintetica, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. L'ordine del giorno è inserito in tutt'uno od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 34

Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è inviato all'indirizzo di posta elettronica (PEC o posta elettronica ordinaria) che ogni singolo Consigliere comunicherà al Segretario comunale e al Sindaco.
2. Il consigliere che ha optato per la posta elettronica ordinaria è tenuto a trasmettere la ricevuta di ritorno. In mancanza, per qualsiasi causa, dell'inoltro della ricevuta di ritorno, la convocazione si intende perfezionata con l'invio dell'avviso di convocazione.
3. In caso di impossibilità di inviare l'avviso di convocazione secondo i precedenti commi, sarà consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
4. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le attestazioni del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
6. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al comma precedente, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale. Con tale spedizione si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, che i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

Art. 35

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni liberi consecutivi prima di quello stabilito per l'adunanza (inclusi i giorni festivi).
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
4. I motivi dell'urgenza della convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 36

Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo telematico del Comune, contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione.
2. Entro il giorno della seduta consiliare l'ordine del giorno è altresì pubblicato negli albi frazionali del Comune.
3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.
4. Qualora nella seduta indicata nell'avviso di convocazione non venga esaurito l'ordine del giorno, il Sindaco, alla fine della seduta stessa, comunica al Consiglio le date di ulteriori adunanze per proseguire la trattazione degli argomenti non esauriti.
5. Se nell'avviso di convocazione è stato precisato che non esaurendosi tutti gli argomenti nel giorno stabilito si continuerà nei giorni stabiliti, non è necessario l'invio di altro avviso ai Consiglieri. Se la data dell'adunanza di prosecuzione è stabilita al termine dell'adunanza precedente, l'avviso di convocazione è inviato esclusivamente ai consiglieri assenti al momento della comunicazione della data medesima.

Capo II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 37
Compiti del Sindaco all'inizio dell'adunanza

1. Il Sindaco all'inizio della adunanza in forma orale o scritta comunica al Consiglio eventuali messaggi e dà lettura delle comunicazioni ufficiali. Le comunicazioni degli Assessori seguono quelle del Sindaco.
2. Il Sindaco, accertato il numero legale:
 - a. può, ove ne ravvisi l'opportunità, fare le eventuali commemorazioni e riferire su avvenimenti di particolare importanza accaduti nel frattempo. Per gli stessi motivi può, a suo insindacabile giudizio, dare eccezionalmente la parola ai Consiglieri che ne facciano preventiva richiesta;
 - b. se nel corso dell'adunanza è prevista l'adozione di atti che comportino una votazione designa due Consiglieri che nel corso dell'adunanza fungono da scrutatori;
 - c. procede alla trattazione degli altri oggetti posti all'ordine del giorno dando normalmente lettura dell'oggetto delle proposte di deliberazione.

Art. 38
Adunanza – seduta

1. Il termine “adunanza” si riferisce alla singola riunione del Consiglio comunale circoscritta all'arco temporale intercorrente tra l'appello dei Consiglieri e lo scioglimento della riunione da parte del Sindaco.
2. Il termine “seduta” indica l'insieme delle adunanze che si tengono nei giorni indicati nel medesimo avviso di convocazione del Consiglio comunale, per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 39
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei 5 giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. Le proposte di deliberazioni sono inoltre inserite nell'area riservata ai consiglieri del sito internet comunale o, in caso di difficoltà con la predetta pubblicazione, inviate all'indirizzo di posta elettronica comunicato da ogni singolo Consigliere al Segretario comunale.
2. L'orario di consultazione corrisponde, di norma, con quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal Sindaco, sentito il Segretario comunale.
3. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri corredata, di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

Art. 40
Adunanze

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario comunale ed il Consiglio non può deliberare se non intervengono la metà più uno dei Consiglieri assegnati.
2. Qualora nel primo appello non sia stato raggiunto il quorum previsto per la validità della seduta, il Sindaco dispone che si rinnovi l'accertamento quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'accertamento, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
4. Dopo l'accertamento 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 che sia stata aperta la seduta, 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 Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei Consiglieri sia inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello. Ove il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei Consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

Art. 41
I Consiglieri scrutatori

1. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
2. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Art. 42
Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale, in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima e per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno di quest'ultima.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta ai sensi del quarto e quinto comma dell'articolo 40 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 tutte le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 7 membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno 8 Consiglieri, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
 - il conto consuntivo;
 - i regolamenti.
5. Il giorno e l'ora delle adunanze di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con le modalità della prima convocazione.
6. Quando l'avviso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi vanno trasmessi almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della adunanza di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della adunanza di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che siano presenti almeno 8 Consiglieri, in caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
9. Se convocata nei termini previsti per l'adunanza di prima convocazione, 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 ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
10. Nel caso di affari 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".

Capo III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 43
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con espressa motivazione, il Consiglio non disponga altrimenti.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 44
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più 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 sulle qualità o attitudini di una o più persone il Sindaco invita i Consiglieri ad interrompere la discussione. 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 escano dall'aula.
4. Gli Assessori e il Segretario comunale partecipano alle adunanze segrete.

Art. 45
Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentiti i Capi-gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dall'art. 2 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, della Comunità, delle frazioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni, nonché funzionari del Comune interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, 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 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.

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 46 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, lede i principi affermati nei precedenti commi e non rispetta le norme di comportamento conformi al presente Regolamento, il Sindaco lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
5. In caso di particolare gravità, o dopo un secondo richiamo all'ordine nel corso della stessa adunanza, il Sindaco può disporre l'espulsione del Consigliere dall'aula per tutto il resto della adunanza.
6. Nei casi più gravi, cioè quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'aula, o trascenda a vie di fatto od esprima oltraggi nei confronti di altri Consiglieri o di altri soggetti, il Sindaco può altresì decidere la censura. La censura comporta l'espulsione immediata dall'aula e l'interdizione di partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni per un numero di adunanze non superiore complessivamente a quattro.
7. Il Consigliere che sia stato oggetto di censura può presentare istanza di ricorso contro la stessa. Sul ricorso decide il Consiglio comunale a maggioranza in apertura della seduta immediatamente successiva alla presentazione del ricorso, senza discussione. Nel caso in cui il ricorso venga accolto, il Consigliere è ammesso a partecipare alla seduta in corso.
8. Quando si verificano in Commissione i fatti di cui al comma precedente, il Presidente della Commissione denuncia l'accaduto al Sindaco, il quale può decidere la censura nonché l'interdizione di partecipare ai lavori della Commissione per un numero di adunanze non superiore a quattro.
9. I Consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi del C.E.L. (Codice degli Enti locali), vi restino presenti, possono essere espulsi dal Sindaco.
10. Se il Consigliere escluso dall'aula o interdetto dalla partecipazione alle adunanze non ottempera all'invito di allontanarsi o tenta di rientrare nell'aula prima che sia trascorso il termine previsto, il Sindaco sospende la adunanza e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. In tale caso la durata della sanzione si intende automaticamente raddoppiata.

Art. 47 Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Non si tiene conto delle richieste presentate prima che il

Sindaco ponga in trattazione l'argomento. I Consiglieri hanno la parola secondo l'ordine di prenotazione.

3. I Consiglieri, ottenuta la facoltà dal Sindaco, parlano dal proprio posto e rivolti al Sindaco. Il Sindaco e gli Assessori parlano rivolti al Consiglio comunale.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. Non è possibile riprendere la discussione su un argomento per il quale è già stata dichiarata chiusa la discussione.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 48

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. 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.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale e/o delle Forze dell'Ordine.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, 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 Sindaco, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 49

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Sindaco può invitare nella sala i funzionari comunali 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 ed eventuali altre persone esterne al Consiglio comunale.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti possono lasciare l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V
ORDINE DEI LAVORI

Art. 50
Discussione - Norme generali

1. Agli effetti del presente Regolamento, con il termine oggetto o argomento si intende ogni singolo punto, iscritto all'ordine del giorno, che comporti l'espressione di un voto. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore nel tempo massimo di 10 minuti, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Il Sindaco dichiara aperta la discussione e se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di 5 minuti e la seconda per non più di 5 minuti, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore. Su richiesta del Consigliere la ripartizione del tempo complessivo di intervento può essere articolata in maniera diversa. In ogni caso il tempo complessivo assegnato ad ogni gruppo consiliare, non può superare i 30 minuti.
3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 5 minuti ciascuno, fatta salva la facoltà di prolungare tale tempo per l'illustrazione di tematiche di particolare rilevanza.
4. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Nessun Consigliere può parlare più di 2 volte nella discussione di uno stesso argomento. Su ciascun punto all'ordine del giorno il Consigliere può parlare complessivamente una sola volta per fatto personale, per richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori. E' fatto altresì salvo il caso che abbia preso la parola su questioni pregiudiziali o sospensive. Ogni intervento deve riguardare unicamente l'argomento in discussione e non sono ammesse divagazioni, discussioni e dialoghi. A nessuno è permesso interrompere chi parla, tranne che al Sindaco per un richiamo al Regolamento. Il Sindaco, dopo due richiami, può togliere la parola all'oratore che si discosti dall'argomento o che superi i limiti di tempo stabiliti.
7. 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, a 5 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capigruppo, 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 sopra stabilito. Dopo tali dichiarazioni il Sindaco o i membri della Giunta possono chiedere di essere sentiti brevemente per precisazioni e chiarimenti od informazioni attinenti all'oggetto o richieste dei Consiglieri emergenti dalla discussione. Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per richiami alle disposizioni del Regolamento relative alle votazioni in corso.
8. In relazione ad oggetti di particolare rilevanza, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può consentire il superamento dei limiti di tempo stabiliti dal presente Regolamento, purché la decisione sia comunicata al Consiglio prima dell'inizio della relativa discussione.
9. Sulle proposte di deliberazione soggette a scadenze di Legge, di Statuto o di Regolamento, il Sindaco, su proposta di un Consigliere approvata da parte della maggioranza dei 2/3 dei componenti assegnati, può disporre e dichiarare la chiusura della discussione dopo che ogni componente del Consiglio ha esercitato il proprio diritto di intervento sulla proposta all'ordine del giorno o vi ha rinunciato. In tale caso i Consiglieri procedono alle dichiarazioni di voto secondo le modalità ordinarie.

Art. 51

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 va posta prima che si entri nella discussione.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. La questione sospensiva può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Il Consiglio discute sulle questioni prima che abbia inizio o che continui la discussione. Dopo il proponente possono parlare soltanto un Consigliere a favore e uno contro.
4. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese. Se la sospensione è approvata, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere i 5 minuti.
5. In qualsiasi momento le proposte di deliberazione, le mozioni e gli ordini del giorno possono essere ritirati dal proponente. In tal caso, il Sindaco dichiara chiusa la discussione.

Art. 52

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 Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco, 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, più di 5 minuti. La possibilità di intervenire per fatto personale è garantita anche agli Assessori comunali.

Art. 53

Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze viene stabilita dal Sindaco, sentiti i Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fin all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, come pure nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Sindaco dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, nel giorno che il Consiglio delibererà seduta stante, al fine di completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno, dandone comunicazione ai Consiglieri assenti entro il giorno successivo. Qualora specifiche esigenze lo richiedano e lo domandino i 2/3 dei Consiglieri presenti, i lavori del Consiglio proseguono ad oltranza.
5. L'adunanza è unica anche nel caso in cui i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

Capo VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 54
Partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Sindaco o su richiesta dello stesso, di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario, unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi (verificare).
3. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione o la deliberazione.

Art. 55
Verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo Statuto, il Segretario comunale, che può avvalersi di impiegati della Segreteria o di personale esterno per le operazioni di registrazione e trascrizione della seduta.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i motivi principali delle discussioni, l'oggetto delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. Ciascun Consigliere può far constatare a verbale la sua espressione di voto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura o la dichiarazione venga testualmente dettata.
5. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto l'oggetto della deliberazione, il risultato della votazione e la constatazione del voto.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale dell'adunanza, così come le singole deliberazioni, sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale o dagli eventuali sostituti.

Art. 56
Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri; se il testo è stato distribuito in copia ai Consiglieri, messo a disposizione tramite l'area riservata del sito internet o inviato agli stessi tramite posta elettronica il verbale viene dato per letto. All'inizio della riunione successiva il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Sindaco 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, il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica apportate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
5. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono conservati a cura del Segretario comunale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali, comprensive di eventuali successive rettifiche, appartiene alla competenza del Segretario comunale.

Parte IV

LE DELIBERAZIONI

Capo I

LE VOTAZIONI

Art. 57

Modalità generali

1. Il Consiglio vota per alzata di mano, per appello nominale o per scrutinio segreto.
2. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, dai banchi consiliari. Se al momento del voto il Consiglio non ha il numero legale, il Sindaco può sospendere l'adunanza per non più di 15 minuti oppure scioglierla.
3. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
4. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla Legge, dallo Statuto e nel caso di cui al precedente art. 44 o su richiesta di almeno 3 Consiglieri.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
6. 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, quella relativa alla questione sospensiva si effettua prima di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) ordini del giorno;
 - c) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - d) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno 3 Consiglieri richiedano 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 provvedimento;
 - e) 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per gli atti a contenuto normativo le votazioni avvengono con le seguenti modalità: il Sindaco da lettura delle proposte di emendamento depositate ai sensi dell'art. 16 del presente regolamento. Invita quindi i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione di limitata entità. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese
9. Gli emendamenti al bilancio di previsione vengono presentati ed approvati secondo le norme del Regolamento di contabilità
10. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati

Art. 58
Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto. Il Sindaco invita prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale e degli scrutatori, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. Dal verbale della seduta devono risultare i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o che si astengono.

Art. 59
Votazioni 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 Sindaco o di almeno 3 Consiglieri. La domanda, anche verbale, deve essere fatta dopo la chiusura della discussione e prima che si inizi la votazione.
2. Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e proclamato dal Sindaco, 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. 60
Votazioni segrete

1. La votazione per scrutinio segreto viene di regola effettuata a mezzo schede predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
2. Il Sindaco fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda, avvertendo della dichiarazione che vi può essere iscritta ed illustrandone il significato. Indi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita nell'urna la propria scheda.
3. Le indicazioni che fossero eventualmente contenute nella scheda oltre la dichiarazione di cui al 2° comma e possono servire ad individuare il votante, determinano la nullità del voto.
4. Quando si eleggono persone in numero determinato, i nomi segnati in eccedenza a tale numero si considerano non apposti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica e proclama al Consiglio il risultato.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.
10. Ogni volta che il Comune deve designare o nominare propri rappresentanti in enti, Commissioni o Organismi e della rappresentanza siano chiamate a farne parte in forza di Legge o regolamenti

anche membri della minoranza, i rappresentanti medesimi, designati pubblicamente sono eletti con sistema di votazione a voto limitato, salvi i casi di scelta per acclamazione.

11. La votazione è segreta quando si proceda a nomine o a deliberazioni concernenti persone, salvo che con il consenso unanime di tutti i Consiglieri presenti, si possa procedere a votazione palese.

Art. 61

Esito delle votazioni - Maggioranza per l'approvazione delle votazioni

1. Ogni deliberazione del Consiglio è approvata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, salvo che per quelle materie ed in quei casi in cui sia prescritta una maggioranza qualificata.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano sia nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, che nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. 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 in 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 riguardanti nomine, viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 62

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.

Art. 63

Uso della sala Consiliare

1. La sala consiliare potrà essere usata, oltre che per le riunioni del Consiglio, delle Commissioni comunali e dei Capi-gruppo, anche per le riunioni promosse dai singoli gruppi consiliari.
2. La sala potrà essere concessa in uso, compatibilmente con le esigenze dell'attività amministrativa comunale, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento d'uso degli immobili e degli impianti comunali.

Parte V
ATTRIBUZIONE DELLA CITTADINANZA ONORARIA E DI ONORIFICENZE

Art. 64
Modalità di attribuzione

1. Il Consiglio comunale può, con propria deliberazione approvata da almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati, attribuire la cittadinanza onoraria a persone che pur non essendo iscritte all'anagrafe del Comune, si siano distinte particolarmente nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti, dell'industria, del lavoro, della scuola, dello sport, con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico o in opere, imprese, realizzazioni, prestazioni di alto valore sociale e che hanno onorato la municipalità di Madruzzo contribuendo ad accrescerne il prestigio.
2. Il Sindaco, anche su proposta del Consiglio comunale, può attribuire onorificenze agli stessi soggetti e per gli stessi motivi.
3. La cerimonia di attribuzione della cittadinanza si svolge, in un giorno stabilito dal Sindaco, nella sala del Consiglio o in altra sede opportunamente individuata, in seduta pubblica e solenne alla presenza delle autorità, dei cittadini e dei soggetti interessati.
4. Il Sindaco consegna ai destinatari della cittadinanza onoraria una pergamena con le motivazioni della decisione del Consiglio comunale.
5. È istituito presso la segreteria comunale il registro delle onorificenze comunali e della attribuzione della cittadinanza onoraria. Il Segretario comunale cura la tenuta del registro e dei relativi atti istruttori, integrativi e conservativi.
6. Il Consiglio comunale, in seduta e con votazione segreta, può revocare l'attribuzione della cittadinanza onoraria, quando sono accertate situazioni di comprovata gravità o di sopravvenuta indegnità.
7. La revoca è adottata con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri comunali assegnati.
8. Il Sindaco può revocare l'attribuzione di onorificenze quando sono accertate situazioni di comprovata gravità o di sopravvenuta indegnità.
9. Il Segretario comunale trascrive la revoca nel registro delle cittadinanze onorarie e delle onorificenze.

Parte VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65

Diffusione

1. Il Regolamento è depositato nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
2. Il Regolamento è consegnato a tutti i Consiglieri eletti in occasione della notifica dell'elezione nonché a seguito di ogni variazione dello stesso.