



CITTA' DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA
Provincia di Rimini

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO
COMUNALE**

**Approvato con delibera consiliare n. 25 del 06/03/1995
Modificato ed integrato con successive delibere consiliari:**

- n. 54 del 13/06/1995**
- n. 45 del 05/06/1998**
- n. 68 del 23/07/1998**
- n. 25 del 13/05/2002**
- n. 23 del 17/05/2005**
- n. 1 del 08/02/2008**
- n. 13 del 24/01/2013**
- n. 5 del 24/02/2016**
- n. 13 del 06/03/2019**

INDICE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I	DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 5
Art. 1	- Finalità del regolamento	pag. 5
Art. 2	- Interpretazione del regolamento	pag. 5
Art. 3	- Servizi, attrezzature e risorse finanziarie del consiglio	pag. 5
Art. 4	- La sede delle adunanze	pag. 6
CAPO II	IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA	pag. 6
Art. 5	- Rinvio allo statuto	pag. 6
Art. 6	- Compiti e poteri	pag. 7
CAPO III	I GRUPPI CONSILIARI	pag. 7
Art. 7	- Costituzione	pag. 7
Art. 8	- Composizione e convocazione dell'ufficio di presidenza	pag. 8
Art. 9	- Procedimento di sfiducia del presidente e del vice presidente	pag. 8
CAPO IV	COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	pag. 8
Art. 10	- Istituzione, numero e composizione	pag. 8
Art. 11	- Convocazione	pag. 9
Art. 12	- Funzionamento delle commissioni	pag. 10
Art. 13	- Funzioni delle commissioni	pag. 10
Art. 14	- Segreteria delle commissioni - Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori	pag. 11
CAPO V	COMMISSIONI SPECIALI	pag. 11
Art. 15	- Commissioni di vigilanza e speciali d'indagine	pag. 11
Art. 16	- Commissioni speciali	pag. 12

TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I	NORME GENERALI	pag. 12
Art. 17	- Riserva di legge	pag. 12
Art. 17 bis	- Amministrazione trasparente	pag. 12
CAPO II	INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO	pag. 13
Art. 18	- Entrata in carica - Convalida	pag. 13
Art. 19	- Dimissioni	pag. 13
Art. 20	- Decadenza e rimozione dalla carica	pag. 14
Art. 21	- Sospensione dalle funzioni	pag. 14

CAPO III	DIRITTI	pag. 15
Art. 22	– Diritto d’iniziativa e presentazione di emendamenti	pag. 15
Art. 23	- Interrogazioni	pag. 16
Art. 23	<i>bis</i> – Mozioni e ordini del giorno	pag. 17
Art. 24	- Richiesta di convocazione del consiglio	pag. 18
Art. 25	- Diritto di informazione e di accesso atti amministrativi	pag. 18
Art. 26	- Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 18
Art. 27	- Incarichi a consiglieri	pag. 19
CAPO IV	ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	pag. 19
Art. 28	- Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag. 19
Art. 29	- Divieto di mandato imperativo	pag. 20
Art. 30	- Partecipazione alle adunanze	pag. 20
Art. 31	- Astensione obbligatoria	pag. 20
Art. 32	- Responsabilità personale - Esonero	pag. 20
TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE		
CAPO I	CONVOCAZIONE	pag. 21
Art. 33	- Competenza	pag. 21
Art. 34	- Sedute	pag. 21
Art. 35	- Ordine del giorno	pag. 21
Art. 36	- Modalità e termini di notifica dell’avviso di convocazione	pag. 22
Art. 37	- Pubblicazione e diffusione dell'avviso i convocazione	pag. 22
CAPO II	ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	pag. 23
Art. 38	- Deposito degli atti	pag. 23
Art. 39	- Adunanze di prima convocazione	pag. 23
Art. 40	- Adunanze di seconda convocazione	pag. 24
Art. 41	- Partecipazione degli assessori	pag. 24
CAPO III	PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	pag. 25
Art. 42	- Adunanze pubbliche	pag. 25
Art. 43	- Adunanze segrete	pag. 25
Art. 44	- Adunanze "aperte"	pag. 25
CAPO IV	DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	pag. 26
Art. 45	- Comportamento dei consiglieri	pag. 26
Art. 46	- Ordine della discussione	pag. 26
Art. 47	- Comportamento del pubblico	pag. 27
Art. 48	- Ammissione di funzionari e consulenti in sala	pag. 27
CAPO V	ORDINE DEI LAVORI	pag. 28
Art. 49	- Adempimenti preliminari	pag. 28
Art. 50	- Ordine di trattazione degli argomenti	pag. 28
Art. 51	- Discussione - Norme generali	pag. 28
Art. 52	- Questione pregiudiziale e sospensiva	pag. 29
Art. 53	- Fatto personale	pag. 29
Art. 54	- Termine dell'adunanza	pag. 30

CAPO VI	IL VERBALE	pag. 30
Art. 55	- La partecipazione del segretario generale all'adunanza	pag. 30
Art. 55 bis	- Il verbale di seduta	pag. 30
Art. 56	- La delibera	pag. 31
Art. 57	- Deposito, rettifiche e approvazione delle delibere	pag. 31

TITOLO IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I	FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO	pag. 32
Art. 58	- Criteri e modalità	pag. 32
CAPO II	FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO	pag. 32
Art. 59	- Criteri e modalità	pag. 32

TITOLO V - LE DELIBERAZIONI

CAPO I	COMPETENZA DEL CONSIGLIO	pag. 33
Art. 60	- La competenza esclusiva	pag. 33
CAPO II	LE DELIBERAZIONI	pag. 34
Art. 61	- Forma e contenuti	pag. 34
Art. 62	- Approvazione - Revoca - Modifica	pag. 34
CAPO III	LE VOTAZIONI	pag. 35
Art. 63	- Modalità generali	pag. 35
Art. 64	- Votazioni in forma palese	pag. 35
Art. 65	- Votazione per appello nominale	pag. 36
Art. 66	- Votazioni segrete	pag. 36
Art. 67	- Esito delle votazioni	pag. 37
Art. 68	- Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag. 37
Art. 69	- Rappresentanza consultiva degli stranieri residenti	pag. 37

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70	- Entrata in vigore	pag. 38
Art. 71	- Diffusione	pag. 38

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità del regolamento

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato dal D.Lgs.18.08.2000, n. 267, riportato in seguito come "T.U. 267", dallo statuto e dal presente regolamento di attuazione.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalle norme di cui al comma 1, la decisione è adottata dal presidente dell'assemblea, di seguito denominato "il presidente", ispirandosi ai principi generali delle predette fonti, udito il parere del segretario generale.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sull'interpretazione di norme contenute nel regolamento possono essere sollevate dai consiglieri solo al di fuori delle adunanze. Esse devono essere presentate, per iscritto, al presidente.

2. Il presidente incarica immediatamente il segretario generale per l'istruttoria della pratica, che deve essere corredata del suo parere, e sottopone la stessa, nel più breve tempo, all'ufficio di presidenza di cui all'art. 8.

3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei capigruppo che rappresentino i tre quinti dei consiglieri assegnati al comune, la soluzione è rimessa al consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

4. Durante l'adunanza possono essere sollevate dai consiglieri solo eccezioni in merito all'interpretazione di norme contenute nel regolamento riguardanti le modalità di trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno. In tal caso esse sono sottoposte per iscritto al presidente che, sospesa brevemente la seduta, riunisce i capigruppo presenti in aula ed il segretario generale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al comma 2.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

Servizi, attrezzature e risorse finanziarie del consiglio

1. Per il perseguimento dei fini istituzionali di cui al presente articolo, i consiglieri si avvalgono dei servizi e delle strutture comunali, previa concertazione con i dirigenti di settore, i quali sono autorizzati, compatibilmente con i rispettivi programmi di lavoro, a prestare il proprio apporto collaborativo ai consiglieri comunali._

2. Ai sensi dell'art. 10, comma 4 dello statuto, farà carico a ciascun esercizio finanziario un apposito stanziamento destinato esclusivamente alle iniziative autonomamente promosse dal consiglio comunale per la valorizzazione delle proprie politiche istituzionali.

3. A tal fine, l'ufficio di presidenza di cui all'art. 8 è destinatario delle relative risorse di bilancio, che vengono impiegate avvalendosi dell'apporto del personale comunale.

4. In sede di formazione del bilancio di previsione devono essere indicate le risorse finanziarie necessarie per garantire l'autonomia del consiglio.

5. Le dotazioni di spesa di cui al precedente comma sono assegnate ad un dirigente che le utilizza su indicazione del presidente del consiglio.

6. Il rendiconto delle spese sostenute viene annualmente presentato in consiglio comunale.

7. L'Amministrazione Comunale mette a disposizione dei Gruppi Consiliari bacheche informative su suolo pubblico con la finalità di divulgare alla cittadinanza informazioni e notizie di pubblica utilità e interesse riguardanti le attività istituzionali poste in essere dai medesimi Gruppi Consiliari, così come disciplinato dal Regolamento per la determinazione dei criteri e delle modalità di concessione in uso degli spazi, locali, strutture in dotazione al patrimonio comunale.

Art. 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la residenza municipale, nell'apposita sala consiliare.

2. Parte della sala è destinata ai componenti del consiglio ed alla segreteria; uno spazio apposito è riservato al pubblico e alla stampa, assicurando agli stessi la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del consiglio.

3. Il presidente, in accordo con l'ufficio di presidenza, può stabilire che l'adunanza si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

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

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza vengono esposte le bandiere italiana e dell'Unione Europea, sia all'interno che all'esterno della sede.

6. Nella sala adibita alle adunanze consiliari è vietato fumare.

CAPO II

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

Art. 5

Rinvio allo statuto

1. Lo statuto determina le competenze e disciplina le modalità di elezione del presidente.

Art. 6
Compiti e poteri

1. Il presidente rappresenta l'intero consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Egli determina la data di convocazione, convoca il consiglio e può aggiornare la data della seduta, anche ad avvenuta convocazione, per sopravvenute valide ragioni. Forma l'ordine del giorno della seduta comprendendovi tutte le proposte definite alla data della convocazione ed escludendo quelle riscontrate formalmente carenti.

2. Provvede al proficuo funzionamento del consiglio, cosicché venga assicurato l'esame della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno; modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il regolamento; concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, termina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

5. Il presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma il calendario di massima delle sedute consiliari, sentito l'ufficio di presidenza.

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7
Costituzione

1. A termini di statuto, alla costituzione dei gruppi ed alla designazione dei capigruppo si provvede nella seduta di insediamento del consiglio neo eletto.

1 bis. La denominazione del gruppo deriva dall'originaria lista di appartenenza. Il cambio di denominazione è ammesso solo ove sia richiesto e/o acconsentito dai legittimi rappresentanti delle organizzazioni politiche di riferimento delle liste di appartenenza.

2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, anche nel caso che una lista abbia avuto eletto un solo consigliere.

2 bis. Il candidato alla carica di sindaco non eletto, proclamato a quella di consigliere, qualora sia stato sostenuto da più liste collegate, sceglie la sua appartenenza al gruppo consiliare della coalizione, a condizione che tale gruppo abbia conseguito la soglia di voti per ottenere un seggio in consiglio.

3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto, da parte dei consiglieri interessati, al presidente che ne informa il consiglio stesso. L'individuazione del capogruppo del gruppo misto deve avvenire nella prima seduta utile, su designazione della maggioranza dei suoi componenti. In assenza di designazione, il capogruppo è il consigliere che risulta avere la cifra elettorale più alta.

5. Ai capigruppo, determinati come al comma 4, deve essere assicurata dal segretario generale la comunicazione di cui all'art. 125 del T.U. 267.

6. L'attività dei gruppi consiliari viene svolta nella sala appositamente destinata ed arredata.

Art. 8

Composizione e convocazione dell'ufficio di presidenza

1. L'ufficio di presidenza, ai sensi dell'art. 11 dello statuto, è composto dal presidente del consiglio e dai capigruppo consiliari.

2. L'ufficio di presidenza è convocato e presieduto dal presidente o, in sua assenza, dal vice presidente. L'ufficio è inoltre convocato, quando ne sia fatta richiesta, scritta e motivata, dal sindaco o da almeno la metà dei capigruppo entro quindici giorni.

3. Alla riunione partecipa il sindaco o, in caso di sua assenza, un assessore ed il segretario generale e/o il dirigente incaricato. Possono altresì partecipare, qualora invitati dal presidente, i componenti della giunta e i funzionari comunali competenti per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

4. La riunione dell'ufficio di presidenza è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica. Il presidente o, in sua assenza, il vice presidente, in tale sede non rappresentano il proprio gruppo consiliare ai fini del quorum previsto per la validità della seduta.

5. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei votanti non computandosi tra essi gli astenuti. Partecipano alle votazioni i soli capigruppo ciascuno dei quali è portatore di un numero di voti pari a quello del suo gruppo consiliare.

6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare all'ufficio di presidenza quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

7. Delle riunioni dell'ufficio di presidenza viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del segretario generale o di un funzionario dallo stesso designato.

8. I capigruppo, con decisione unanime dei presenti, possono stabilire, di volta in volta, di derogare alle disposizioni contenute nel presente regolamento al fine di consentire lo snellimento dei lavori consiliari.

Art. 9

Procedimento di sfiducia del presidente e del vice presidente

1. Il presidente ed il vice presidente cessano dalla carica in caso di approvazione di apposita mozione di sfiducia motivata, sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare lo sfiduciato e votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.

2. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Nei successivi trenta giorni il consiglio comunale provvede alla sostituzione dello sfiduciato.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10

Istituzione, numero e composizione

0. Il consiglio comunale, entro tre mesi dal suo insediamento e per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze. La presente disposizione decorre dal primo insediamento del consiglio comunale successivo alla data

di entrata in vigore della modifica regolamentare che l'ha introdotta. Fino a tale data si segue la disciplina di cui ai successivi commi 1 e 1 *bis*.

1. Nelle more dell'entrata a regime del comma precedente o decorso senza esito il termine di tre mesi previsto nello stesso comma, sono istituite le seguenti commissioni permanenti:

I[^] *commissione* - Affari generali, bilancio e problemi sociali: competenza in materia di affari generali ed istituzionali, bilancio, programmazione delle entrate, personale, scuole, tempo libero, sport, problemi della gioventù, attività culturali e assistenza sociale e sanitaria, polizia urbana, patrimonio e demanio comunale.

II[^] *commissione* - Pianificazione territoriale ed attività economiche: competenza in materia di urbanistica, edilizia pubblica e privata, trasporti e lavori pubblici, ambiente, parchi e giardini, servizi tecnologici, turismo, commercio, artigianato, industria, agricoltura e fiere.

1 *bis*. La composizione numerica è formata da almeno un consigliere per ogni gruppo consiliare. Qualora un gruppo sia composto in commissione da più di un consigliere, la quantificazione del valore numerico del voto espresso e l'entità del gettone di presenza per la partecipazione alla seduta sono ridotti in proporzione al numero dei commissari che lo rappresentano.

2. Ciascuna commissione è composta da un consigliere per ogni gruppo consiliare. Ogni consigliere agisce nella commissione con voto pari al numero dei componenti il gruppo consiliare che rappresenta e può farsi assistere da un esperto anche non consigliere.

3. Le commissioni sono nominate dal consiglio con votazione palese, previa designazione del capigruppo. Successivamente il consiglio elegge il presidente ed il vice presidente della commissione con le stesse modalità di cui all'art. 7, comma 3, dello statuto comunale.

4. La nomina deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data di insediamento del consiglio.

5. Ogni consigliere può far parte contemporaneamente di più commissioni.

6. Il presidente della commissione, in caso di assenza, è sostituito dal vice presidente. In caso di contemporanea assenza sia del presidente che del vice presidente le funzioni sono assunte dal commissario più anziano di età.

7. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che rendano necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio procede alla sostituzione.

8. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informarne il presidente della commissione.

Art. 11 Convocazione

1. Il presidente della commissione convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni commissario può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nei temi trattati in quella specifica seduta. Il presidente della commissione decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

2. La commissione è convocata anche a seguito di richiesta scritta di commissari che rappresentino almeno un terzo dei consiglieri. La richiesta deve contenere l'indicazione degli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.

3. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da spedirsi mediante posta elettronica al recapito comunicato dai commissari all'ufficio segreteria,

almeno quattro giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza ovvero, in casi eccezionali e d'urgenza, entro ventiquattro ore. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 12

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentino almeno la metà dei consiglieri in carica.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche e opportunamente pubblicizzate. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del comune.

3. Il sindaco e gli assessori possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni con facoltà di relazione e di intervento nella discussione sugli argomenti all'ordine del giorno. I consiglieri possono partecipare a sedute di commissioni di cui non sono membri effettivi con facoltà di intervento ma senza voto deliberativo.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono trasmessi in formato digitale ai membri della commissione unitamente alla convocazione.

Art. 13

Funzioni delle commissioni

1. L'attività delle commissioni è prioritariamente finalizzata a favorire e snellire i lavori del consiglio, con possibilità di iniziative anche autonome sempre nell'ambito delle proprie funzioni ausiliarie all'attività consiliare.

2. A tal fine esse provvedono, su richiesta del sindaco, alla preliminare valutazione delle proposte di deliberazioni di competenza del consiglio, nonché, se richieste dal consiglio, ad effettuare indagini conoscitive e studi relativi al funzionamento dei servizi, all'attuazione di programmi e progetti di intervento, all'istituzione e gestione di aziende, enti ed istituzioni dipendenti o dei quali il comune è parte.

3. Ai sensi dell'art. 10, comma 2, dello statuto, sono sottoposte al preventivo parere delle commissioni le proposte di deliberazione relative:

- a) ai regolamenti di competenza consiliare;
- b) ai piani e programmi di qualunque materia;
- c) alla disciplina generale dei tributi comunali;
- d) alle forme di gestione dei servizi pubblici;
- e) alle proposte sulle quali siano stati espressi uno o più pareri contrari, ai sensi dell'art. 49 T.U. 267;
- f) alla tutela ed uso del territorio e del patrimonio e demanio comunale;
- g) agli altri argomenti che l'ufficio di presidenza decide di sottoporre al parere preventivo della commissione.

4. Tuttavia è in facoltà del consiglio adottare deliberazioni nelle suddette materie senza il parere della commissione quando motivi di comprovata urgenza lo richiedano a tutela degli interessi del comune.

5. Il presidente riferisce all'adunanza l'esito dei pareri espressi dalle commissioni.

Art. 14
Segreteria delle commissioni -
Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato.
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto insieme al presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il segretario generale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.

CAPO V
COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15
Commissioni di vigilanza e speciali d'indagine

1. Ai sensi dell'art. 10, comma 2, dello statuto, su proposta del sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, il consiglio, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni di vigilanza o speciali d'indagine, incaricate, rispettivamente, ad indagare sulla conformità dell'attività di istituzioni, enti pubblici dipendenti e gestori dei servizi pubblici comunali, agli indirizzi consiliari e di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti del consiglio e della giunta, dai responsabili degli uffici e servizi o dai rappresentanti del comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al consiglio. Della commissione fa parte un rappresentante di ciascun gruppo. Il presidente della commissione ed i commissari sono nominati dal consiglio con votazione palese. Il presidente deve essere individuato tra i consiglieri di minoranza.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, i dirigenti comunali mettono a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio o della giunta, del collegio dei revisori dei conti, del segretario generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i commissari ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal segretario della commissione.
6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni, riferimenti acquisiti durante le audizioni che non sono

risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.

7. Il consiglio, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro il termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal presidente della commissione al segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del comune.

Art. 16 Commissioni speciali

1. Il consiglio può istituire altre commissioni speciali col compito di esperire attività conoscitive o l'esame di argomenti di particolare interesse per il comune.

2. La composizione, i compiti da svolgere e le modalità di funzionamento sono stabiliti dal consiglio con l'atto di nomina da adottarsi con votazione palese.

TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

Art. 17 Riserva di legge

1. L'elezione dei consiglieri, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Art. 17 bis Amministrazione trasparente

1. Gli amministratori comunali sono tenuti a fornire i documenti e le informazioni prescritte dalla legge ai fini della loro pubblicazione sul sito istituzionale del comune, nella sezione "Amministrazione trasparente".

2. I tempi di consegna del materiale indicato al comma precedente sono precisati in un'apposita comunicazione che il segretario generale trasmette alla data di nomina o entrata in carica degli amministratori e al momento di effettuare gli opportuni aggiornamenti periodici della pubblicazione. In particolare, gli amministratori devono trasmettere annualmente, entro un mese dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione della relativa dichiarazione, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sul reddito delle persone fisiche, oppure modello CUD per coloro che siano in possesso esclusivamente di redditi da lavoro dipendente, oppure, nel caso di esonero dall'obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi, un'attestazione relativa a detta circostanza.

3. La violazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione dei dati e delle informazioni comporta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.Lgs. n. 33/2013, l'applicazione di sanzioni sia nei confronti dei soggetti tenuti a comunicare i dati richiesti, sia nei confronti dei soggetti tenuti ad

effettuare la pubblicazione, qualora non vi provvedano pur avendo ricevuto tutta la documentazione necessaria e/o utile. Il segretario, decorso i termini previsti dal comma 2 del presente articolo, in caso di mancata comunicazione dei dati e delle informazioni invita il soggetto inadempiente a presentare la documentazione e/o la dichiarazione mancante entro quindici giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento dell'invito medesimo.

4. La mancata o parziale ottemperanza agli obblighi di comunicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa nell'ambito dei limiti edittali fissati da un limite minimo di Euro 500,00= (cinquecento) ad un massimo di Euro 10.000,00= (diecimila). L'importo della sanzione pecuniaria sarà definito entro i limiti minimi e massimi sopra indicati nel rispetto del principio di gradualità e con l'applicazione dei criteri generali contenuti nella legge n. 689/1981.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 18

Entrata in carica - convalida

1. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo l'ordinamento elettorale amministrativo, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che, nella medesima lista, ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge. Tale procedura si applica anche nel caso di cessazione del consigliere candidato sindaco non eletto che sarà surrogato dal primo dei non eletti nella lista che gli ha ceduto il seggio ai sensi dell'art. 73, comma 11, del TU 267. In entrambi i casi, il/i consigliere/i subentrante/i è/sono regolarmente convocato/i alla seduta consiliare in cui è prevista la delibera di surroga e la sua/loro presenza rientra nel numero legale per la validità della seduta stessa.

Art. 19

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al presidente che ne dispone l'immediata registrazione al protocollo generale del comune, secondo l'ordine temporale di presentazione.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

3. Le dimissioni sono definitive ed irrevocabili sin dal momento della loro presentazione.

4. Alla surrogazione dei consiglieri dimissionari si provvede nella prima seduta utile successiva al ricevimento delle dimissioni, ai sensi dell'art. 38, comma 8 del T.U. 267.

5. Le dimissioni presentate durante la seduta del consiglio ne determinano l'abbandono da parte del consigliere dimissionario e, se non ne modificano il quorum costitutivo, non incidono

sulla validità dell'adunanza. Nel caso in cui, invece, ne determinino il venir meno del quorum, il consiglio non può validamente deliberare sugli argomenti posti all' o.d.g..

Art. 20

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, il consiglio pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il consiglio la contesta all'interessato e attiva la procedura di legge. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I consiglieri possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

4. I consiglieri, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 31/12/2012, n. 235, decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti indicati nel medesimo articolo.

5. Il sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, richiede la convocazione del consiglio che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. La decadenza dalla carica di consigliere consegue, ai sensi dell'art. 9, comma 1 dello statuto, anche a causa di ripetuta assenza dalle adunanze consiliari, non giustificata dall'ufficio di presidenza, per tre sedute consecutive. Si considera presente, ai fini dell'erogazione del gettone di presenza di cui all'art. 28, il consigliere che partecipa alla discussione di almeno metà degli argomenti trattati nella seduta consiliare. Verificandosi tale circostanza, obbligatoriamente accertata dal segretario generale e da questi comunicata all'ufficio di presidenza, la decadenza viene dichiarata dal consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito. Prima di dichiarare la decadenza il consiglio, verificata la suddetta condizione risoltrice in contraddittorio con il consigliere, nonché dopo aver esaminato le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto all'ufficio di presidenza dall'interessato, decide conseguentemente.

7. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità dell'art. 81 del T.U. n. 570/60, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 21

Sospensione dalle funzioni

1. I consiglieri possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art. 142, commi 1 e 2, del T.U. 267.

2. Il sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, richiede la convocazione del consiglio, che prende atto della sospensione decretata. Il consigliere sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.

CAPO III DIRITTI

Art. 22

Diritto d'iniziativa e presentazione di emendamenti

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio. Esercitano tale diritto mediante presentazione di proposte di deliberazione, così come meglio precisato nei commi successivi, e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

2. La proposta di deliberazione, nelle materie comprese nella competenza del consiglio, è formulata per iscritto e ed è accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente. Qualora la sua approvazione comporti nuove spese o minori entrate a carico del Comune la proposta deve indicare i mezzi con cui farvi fronte nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti. I consiglieri possono farsi assistere dagli uffici comunali per la stesura della proposta di deliberazione e per la quantificazione delle eventuali spese derivanti dall'intervento proposto. La proposta è inviata al sindaco il quale la trasmette al segretario generale per l'istruttoria. Il segretario generale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che, a seguito dell'istruttoria del segretario, la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima, o priva della copertura finanziaria, il sindaco ne dà comunicazione al consigliere proponente e, qualora questi lo richieda, sottopone egualmente la proposta all'ufficio di presidenza per la sua iscrizione all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio. Se l'istruttoria si è invece conclusa favorevolmente, l'ufficio di presidenza promuove l'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del primo consiglio utile indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente che assume la funzione di relatore.

3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

5. Gli emendamenti a proposte di deliberazione sono presentati nella forma scritta entro il termine della commissione consiliare che esamina l'atto, ovvero, nel caso che questa non si tenga, almeno due giorni prima della seduta consiliare. Detti termini possono essere derogati qualora in commissione siano emerse questioni non conosciute ai consiglieri per la cui valutazione sia richiesta la produzione da parte degli uffici di ulteriori dati e/o informazioni; esclusivamente per fatti riconducibili a tali eventualità, gli emendamenti potranno essere presentati fino al giorno precedente la seduta consiliare.

6. *Soppresso*

7. Gli emendamenti a mozioni o ad ordini del giorno possono essere presentati al presidente anche nel corso della seduta, purché chiaramente espressi per iscritto oppure oralmente.

Art. 23 Interrogazioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Ciascun consigliere può presentare non più di una interrogazione per la stessa seduta. Essa, pur potendo essere articolata e contenere più quesiti, deve trattare argomenti ascrivibili ad un unico tema e deve essere redatta in forma semplice, chiara e sintetica.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta al sindaco od alla giunta di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali l'amministrazione si prefigge di operare in merito ad un determinato argomento, fatto o intervento.

3 bis. Eventuali interrogazioni consistenti nella richiesta di dati o di informazioni di carattere meramente amministrativo non possono essere ammesse come tali. Il presidente, in questo caso, ne dà informazione al segretario affinché tratti la richiesta quale accesso agli atti. Del fatto ne viene data tempestiva comunicazione all'interessato.

4. Le interrogazioni sono presentate fino all'orario di inizio dell'adunanza. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

5. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'argomento dedicato ai preliminari di seduta nell'ordine cronologico di presentazione. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si dà per letta.

6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo depositato. Conclusa l'illustrazione il sindaco o l'assessore incaricato dà la risposta seduta stante se dispone degli elementi necessari e se l'interrogazione è stata presentata almeno quattro giorni prima della seduta consiliare. In caso contrario viene data risposta all'interrogante nella seduta consiliare utile successiva.

7. Qualora la seduta non dovesse eventualmente tenersi nei trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione, sempre che entro tale termine il consiglio non sia stato nel frattempo già convocato, viene data risposta per iscritto all'interrogante con lettura della stessa nella prima seduta utile; in tal caso, dopo la lettura dell'interrogazione, si applicano le disposizioni di cui ai commi 9 e 10.

8. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute nel tempo massimo rispettivamente di tre e di cinque minuti.

9. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di due minuti, senza alcuna possibilità di proporre qualunque altra argomentazione.

10. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

11. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

12. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono, con il consenso dell'interrogante.

13. Trascorsa mezz'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, intendendosi con ciò sia la loro presentazione che le risposte e le relative repliche degli interroganti, il presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio.

14. L'ufficio di presidenza valuta se escludere la trattazione delle interrogazioni nelle sedute ove siano iscritti argomenti di rilevante importanza. In tal caso si applicano le disposizioni di cui al

comma 7. Possono comunque essere trattate le interrogazioni urgenti, riconosciute tali del presidente.

15. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal sindaco o dall'assessore delegato entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene discussa in consiglio. In tal caso, nel primo consiglio utile, il presidente dà informazione ai consiglieri dell'avvenuta risposta. Il testo della risposta viene allegato al relativo verbale. Quest'ultima procedura si applica anche in caso di assenza dell'interrogante al momento della risposta alla sua interrogazione; in tal caso il termine per l'invio della risposta scritta è di quindici giorni dalla seduta ove l'interrogante non è stato presente.

Art. 23 bis

Mozioni e ordini del giorno

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco mozioni e ordini del giorno.

2. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio, nell'ambito delle competenze per esso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione che è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al sindaco, sottoscritte dal consigliere proponente e sono sottoposte all'ufficio di presidenza che ne valuta l'ammissibilità, avvalendosi, se del caso, dell'istruttoria del segretario generale.

4. Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno del primo consiglio utile indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente che assume la funzione di proponente.

5. La mozione può essere discussa preliminarmente, ma non votata, nella commissione consiliare competente su richiesta del proponente o dell'ufficio di presidenza.

6. Il proponente o uno dei proponenti illustra la mozione al Consiglio Comunale; segue il dibattito e la votazione. Il Sindaco o l'Assessore possono precisare la posizione della Giunta-

7. Sulle mozioni non possono essere presentati emendamenti senza il consenso del proponente.

8. Alle mozioni si applicano le disposizioni in materia di proposte deliberative, in quanto compatibili, in ordine alla durata degli interventi e alle modalità di votazione.

9. Qualora siano state presentate più mozioni su questioni od oggetti identici o strettamente connessi, su proposta dei proponenti e previa decisione dell'ufficio di presidenza, si svolge un'unica discussione.

10. Qualora il presentatore della mozione, sia assente nel momento in cui essa è discussa, il presidente ne dispone la cancellazione dall'ordine del giorno, salvo diversa preventiva e motivata richiesta del proponente, valutata dall'ufficio di presidenza.

11. Eventuali mozioni non discusse sono differite alla prima seduta utile. In tal caso il proponente ha diritto di presentare per quella seduta una ulteriore mozione.

12 L'ordine del giorno è un provvedimento approvato dal consiglio comunale con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte o richieste su questioni di rilevante interesse pubblico, anche esulanti la competenza amministrativa del Consiglio.

13. Le proposte di ordine del giorno sono presentate per iscritto e sottoscritte da uno o più consiglieri.

14. Per gli ordini del giorno si seguono, per quanto compatibili le disposizioni regolamentari previste per le mozioni.

15. Ciascun consigliere può presentare non più di una mozione o di un ordine del giorno per la stessa seduta. Mozioni e ordini del giorno presentate dai consiglieri sono trasmesse all'ufficio di presidenza per la predisposizione dell'ordine del giorno della prima seduta utile.

Art. 24

Richiesta di convocazione del consiglio

1. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, che viene immediatamente registrata al protocollo generale.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il consiglio dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare obbligatoriamente una relazione che illustra l'oggetto da trattare e indicare il consigliere relatore ed i nominativi di eventuali relatori esterni, che successivamente verranno ammessi dal presidente d'intesa col sindaco e su conforme parere dell'ufficio di presidenza. Nel caso, invece, che sia proposta l'adozione di deliberazioni o l'adozione di mozioni e ordini del giorno, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 22 e 23 *bis*.

3 *bis*. L'ufficio di presidenza può decidere di integrare l'ordine del giorno dei consigli convocati ai sensi del presente articolo con altri argomenti e/o deliberazioni.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo, di cui al comma 1, di convocazione del consiglio, in conformità a quanto stabilito dal comma 5 dell'art. 39 del T.U. 267, provvede il prefetto, previa diffida.

Art. 25

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri 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 hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale.

3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi 1 e 2 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario generale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

4. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento per l'accesso agli atti ed ai documenti.

Art. 26

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri, per le finalità d'uso connesse all'esercizio del mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del consiglio e della giunta, di verbali delle commissioni permanenti, di verbali di altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal sindaco, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso l'ufficio competente. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il

modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene di norma entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, comunque non superiore a trenta giorni.

4. Le copie in via generale vengono rilasciate in formato digitale e, in subordine, ove questa modalità non sia possibile, in formato cartaceo, senza aggravio di spese per il richiedente, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere. _____

Art. 27

Incarichi ai consiglieri

1. Il consiglio, su proposta del sindaco, può incaricare uno o più dei suoi membri di riferire sopra oggetti che esigano indagini ed esami speciali, riservandosi di decidere poi sulla base delle relazioni rese al consiglio stesso dagli incaricati.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 28

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I consiglieri, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dall'art. 82, comma 2, del T.U. 267.

2. Ai consiglieri è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio. Nel caso in cui i lavori si protraggano in prosecuzione di successive sedute, come previsto dal successivo art. 35, comma 2, ai consiglieri verrà corrisposto il relativo gettone per la partecipazione a ciascuna seduta.

3. Il gettone di presenza è dovuto ai consiglieri nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle commissioni istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio.

5. I gettoni di presenza spettanti ai consiglieri nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. I membri del consiglio comunale e/o delle commissioni consiliari, possono decidere di devolvere in beneficenza il proprio gettone di presenza. Possono, altresì, proporre al consiglio/commissione la devoluzione di tutti i gettoni spettanti per quella seduta; in tal caso la proposta viene messa ai voti e la devoluzione si perfeziona per tutti coloro che hanno votato favorevolmente. In entrambi i casi, la quota devoluta viene scomputata da quelle dovute all'atto della liquidazione dei gettoni di presenza. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio e delle commissioni permanenti.

6. I consiglieri che risiedono fuori del capoluogo del comune, definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del consiglio, delle commissioni permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi.

7. I consiglieri, formalmente e specificatamente incaricati dal sindaco di recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché l'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento

e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dall'apposito regolamento. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

Art. 29

Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 30

Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio; in caso contrario si applicano le disposizioni di cui all'art. 20, comma 6.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al presidente, il quale ne dà notizia al consiglio.

3. Il consigliere che si assenta anche temporaneamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché ne sia presa nota a verbale. Analoga avvertenza deve dare in caso di rientro.

Art. 31

Astensione obbligatoria

1. I consiglieri, ai sensi dell'art. 78, comma 2, del T.U. 267, devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o del proprio coniuge o dei loro parenti o affini fino al quarto grado.

2. *Soppresso*

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi informano il segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 32

Responsabilità personale - Esonero

1. Il consigliere è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.

2. E' esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

3. Si applicano ai consiglieri le disposizioni in materia di responsabilità contenute nei commi 1 e 4 dell'art. 93 del T.U. 267.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I CONVOCAZIONE

Art. 33 Competenza

1. La convocazione del consiglio è disposta dal presidente, escluse le adunanze di cui al successivo comma 3.
2. Nel caso di assenza o impedimento del presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. La prima convocazione del consiglio dopo la sua elezione è disciplinata dall'art. 40, comma 2, del T.U. 267 e dalle disposizioni applicative dello statuto.
4. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto ai sensi di legge la maggior cifra individuale, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri. In ogni ipotesi di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere che sia in possesso dei requisiti suindicati.
5. Il consigliere anziano esercita le funzioni previste dallo statuto.
6. In caso di inosservanza dell'obbligo, di legge o di statuto, di convocare il consiglio, provvede il prefetto, previa diffida.

Art. 34 Sedute

1. Il consiglio è di norma convocato in seduta ordinaria. La convocazione compete al presidente su richiesta del sindaco o di un quinto dei consiglieri e la seduta dovrà tenersi in via generale nella prima data utile programmata ai sensi dell'art. 6, comma 5, e comunque non oltre venti giorni dalla richiesta.
2. Il consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.
3. L'ordine del giorno dei lavori del consiglio è munito in calce del bollo del comune ed è firmato da colui a cui compete effettuare la convocazione.

Art. 35 Ordine del giorno

1. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avvisi di convocazione, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta. In questo caso deve risultare dal verbale la data della discussione degli argomenti e di adozione dei singoli atti.

3. L'avviso precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza e se la stessa è di prima o di seconda convocazione.

4. L'avviso contiene l'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta e ne costituisce anche l'ordine del giorno.

5. Spetta al presidente, sentito l'ufficio di presidenza, formare, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere gli argomenti richiesti dai consiglieri o dal sindaco ai sensi dell'art. 24.

6. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco o ai consiglieri.

7. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

8. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le relative condizioni. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

9. Il presidente cura che, unitamente all'avviso di convocazione, vengano trasmesse, in formato digitale, ai sensi dell'art. 8, comma 3 dello statuto, anche le relative proposte di delibera.

Art. 36

Modalità e termini di notifica dell'avviso di convocazione

1. La notifica dell'avviso di convocazione del consiglio avviene mediante posta elettronica al recapito comunicato dal consigliere all'ufficio segreteria del comune. In mancanza di tale comunicazione l'avviso di convocazione sarà depositato presso la sede municipale. —

2. *Soppresso*

3. *Soppresso*

4. *Soppresso*

4 bis *Soppresso*

5. L'avviso per le adunanze ordinarie deve essere inviato ai consiglieri almeno sette giorni prima di quello stabilito per la riunione.

6. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi.

7. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere inviato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la seduta.

8. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere inviato almeno un giorno intero prima di quello nel quale è indetta la seduta.

9. Nel caso che, dopo l'invio degli avvisi, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

10. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 7 e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 9 possono essere sindacati dal consiglio, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata alla seduta successiva.

Art. 37

Pubblicazione e diffusione dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione è pubblicato all'albo del comune nei sette giorni precedenti. Il segretario generale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta fino al giorno in cui la seduta ha luogo.

2. L'avviso delle sedute convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo pretorio almeno ventiquattro ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna, l'avviso viene inviato:

- al presidente del collegio dei revisori dei conti;
- ai responsabili dei settori e dei servizi comunali;
- all'ufficio relazioni con il pubblico che ne cura la diffusione agli organi d'informazione, stampa, e radiotelevisione;
- alle forze dell'ordine e alla polizia municipale.

4. L'ufficio di presidenza, per opportuna conoscenza dei cittadini, cura la pubblicazione di manifesti, nonché l'informazione sugli altri strumenti di comunicazione, per far noti la sede, il giorno, l'ora di convocazione del consiglio e l'ordine del giorno della seduta.

CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 38 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 sette giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione deve garantire la massima fruibilità del servizio possibile.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

Art. 39 Adunanze di prima convocazione

1. Il consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune, senza computare a tal fine il sindaco, ai sensi dell'art. 38, comma 2, T.U. 267.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

3. Il segretario generale ed il personale che lo coadiuva prendono nota dei consiglieri a mano a mano che accedono nell'aula.

4. Appena raggiunto il numero legale il segretario generale ne informa il presidente il quale dispone immediatamente l'appello nominale ufficiale.

5. Nel caso in cui, trascorsi venti minuti dall'ora fissata nell'avviso ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

6. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal

primo comma, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a dieci minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene dato atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

7. I consiglieri che dichiarano al segretario generale di uscire dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 40

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati argomenti per i quali la legge o lo statuto richiedono l'approvazione con maggioranza qualificata quando il numero dei presenti non consente di ottenere tale risultato. In tal caso gli argomenti vengono rinviati ad altra seduta di prima convocazione.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al comma 8 dell'art. 36.

6. Quando l'avviso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il presidente 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 debbono essere inviati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsi venti minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. 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.

Art. 41

Partecipazione degli assessori

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del consiglio con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 42

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 43.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al comma 1.
3. L'ente favorisce la massima pubblicità dei lavori consiliari; allo scopo organizza riprese video delle sedute con diffusione preferibilmente in diretta streaming.

Art. 43

Adunanze segrete

1. L'adunanza del consiglio si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. La sussistenza di tale circostanza è stabilita dal presidente, sentito l'ufficio di presidenza.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di un componente, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio ed al segretario generale, gli assessori, il vice segretario generale e gli altri funzionari espressamente autorizzati dal presidente, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 44

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni di opportunità il presidente d'intesa col sindaco e sentito l'ufficio di presidenza, può convocare l'adunanza "aperta" del consiglio, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del consiglio non possono, di norma, essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune. Nei

casi di comprovata necessità ed urgenza condivisi dall'ufficio di presidenza, l'eventuale attività deliberativa è svolta all'inizio di seduta.

5. *Soppresso*

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 45

Comportamento dei consiglieri

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

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

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama nominandolo e può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente sospende temporaneamente la seduta e riunisce l'ufficio di presidenza, convocando anche il consigliere interessato per ascoltare le sue spiegazioni e tentare di ricomporre la situazione. Se ciò non dovesse dare esito positivo il presidente, ripresi i lavori del consiglio, può proporre l'esclusione dall'aula del consigliere per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il presidente ne ordina l'espulsione anche con l'ausilio eventuale della forza pubblica.

5. Il presidente può disporre, anche senza il richiamo preliminare, l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori, di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

6. In casi di particolare gravità, il presidente ha facoltà di sospendere o di dichiarare sciolta la seduta.

Art. 46

Ordine della discussione

1. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente sentito l'ufficio di presidenza.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al presidente ed al consiglio.

3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente per tutto il tempo dedicato al dibattito, prenotandosi attraverso il sistema elettronico di cui è dotata l'aula consiliare o, qualora ciò non fosse possibile, per alzata di mano.

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

5. Solo al presidente 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 presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare. Gli interventi o le parti di essi, non attinenti all'argomento non vanno riportati a verbale.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 47

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.

2 *bis*. Fatti salvi i diritti di cronaca riconosciuti ai mezzi di informazione, eventuali riprese video e/o fotografiche, realizzate con qualsiasi supporto di ripresa, possono essere consentite solo qualora l'autore sottoscriva preventivamente apposita dichiarazione di responsabilità.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani o di altre forze dell'ordine.

4. *Soppresso*

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal comma 1, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, 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. 48

Ammissione di funzionari e consulenti in sala

1. Il presidente, per le esigenze della giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni per quanto necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V **ORDINE DEI LAVORI**

Art. 49

Adempimenti preliminari

1. All'inizio di ciascuna seduta e soltanto in adunanza pubblica o segreta, dopo l'appello, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con almeno un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal presidente. Nel caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Art. 50

Ordine di trattazione degli argomenti

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

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

3. Eventuali comunicazioni al consiglio da parte del presidente, del sindaco, degli assessori e dei consiglieri comunali, queste, una volta concordate con il presidente, sono date nell'ambito della trattazione degli argomenti preliminari. Le comunicazioni dei consiglieri non possono superare la durata di due minuti. Le comunicazioni, infine, possono essere date anche nel restante corso della seduta, quando riguardino fatti sopravvenuti o dei quali sia giunta notizia a seduta iniziata.

4. Le comunicazioni non sono comunque oggetto di dibattito.

Art. 51

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, nel tempo massimo di dieci minuti, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, secondo l'ordine di prenotazione. Se, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione di ogni argomento ciascun gruppo e ciascun consigliere non appartenente ad alcun gruppo hanno diritto di intervenire per un tempo complessivo non superiore a quello stabilito nel comma successivo; tale tempo può essere frazionato in più interventi e diviso tra i consiglieri dello stesso gruppo.

3. Ciascun gruppo, compreso l'eventuale gruppo misto, e ciascun consigliere non appartenente ad alcun gruppo hanno diritto di intervenire per un tempo unitario la cui durata è stabilita dall'ufficio di presidenza in relazione all'importanza dell'argomento trattato; in caso di mancato

accordo decide il presidente tenendo conto dei criteri sopra riportati. I gruppi possono altresì intervenire per ulteriori cinque minuti ogni quattro consiglieri componenti il medesimo gruppo.

4. Il presidente, il sindaco o il relatore possono intervenire nel corso della discussione per dare chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti dai consiglieri.

5. *Soppresso*

6. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, cede la parola al relatore e/o al sindaco, i quali replicano sugli argomenti, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero e, comunque, complessivamente, entro il doppio del tempo unitario riconosciuto a ciascun gruppo ai sensi del precedente comma 3. E', infine, consentita un'ulteriore breve dichiarazione di chiarimento da parte del consigliere, ove questi dovesse ritenere che la replica di cui sopra contenga gravi travisamenti o errate interpretazioni del proprio intervento. Tale dichiarazione deve essere richiesta dal consigliere tramite prenotazione effettuata durante l'intervento conclusivo del relatore e/o del sindaco; essa ha una durata massima non superiore a un minuto. Dopodiché il presidente dichiara chiusa la discussione.

7. *Soppresso*

8. *Soppresso*

9. *Soppresso*

10. *Soppresso*

11. *Soppresso*

Art. 52

Questione pregiudiziale e sospensiva

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

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

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Oltre al proponente o, nel caso in cui la proposta sia presentata da più consiglieri, ad uno di essi, può prendere la parola anche un consigliere per ciascun gruppo. Ciascun intervento non può comunque essere superiore a tre minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 53

Fatto personale

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

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

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

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. Il presidente decide sulla richiesta seduta stante.

5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

6. Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 54 Termine dell'adunanza

1. L'adunanza, di norma, ha termine con l'esaurimento della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Di norma, l'adunanza non supera le quattro ore effettive e viene sciolta non oltre la mezzanotte. Se l'ordine del giorno non fosse ancora esaurito, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione e il presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti nell'ordine del giorno.

3. E' facoltà del presidente, sentiti seduta stante i capigruppo, proseguire i lavori del consiglio anche oltre i termini di cui al precedente comma quando vi siano motivi che rendano ciò opportuno.

CAPO VI IL VERBALE

Art. 55 La partecipazione del segretario generale all'adunanza

1. Il segretario generale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per espletare le funzioni consultive di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del consiglio.

Art. 55 *bis* Il verbale di seduta

1. Il verbale della seduta è costituito dalla rappresentazione informatica, sottoscritta dal segretario e dal presidente con firma digitale, della registrazione audio/video. A tal fine il consiglio comunale si dota di idoneo applicativo informatico di conservazione del documento digitale.

2. Quando, per qualsiasi causa, non sia possibile la registrazione e il consiglio non decida di aggiornare la seduta, il verbale è costituito da un testo redatto, coi criteri tradizionali, dal Segretario generale e sottoscritto dallo stesso e dal presidente.

3. In caso di seduta segreta l'impianto di registrazione è disattivato. Il verbale è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

4. Il verbale della seduta redatto in forma digitale non è soggetto ad approvazione da parte del consiglio. Esso viene inserito nell'applicativo informatico dell'ente precedendo i verbali degli altri argomenti trattati nella medesima seduta.

Art. 56 La delibera

1. La delibera è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal consiglio.

2. Alla sua redazione, in forma digitale, provvede il segretario generale o il vice segretario generale o altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. La delibera contiene il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, il testo integrale della parte dispositiva e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti conseguiti. Da essa deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. *Soppresso*

5. *Soppresso*

6. Il verbale della sua seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. La delibera è firmata, con modalità digitali, dal presidente e dal segretario generale.

Art. 57 Deposito, rettifiche e approvazione delle delibere

1. I verbali delle deliberazioni sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente, a disposizione di chiunque voglia prenderne visione e/o estrarne copia. La data di inizio della pubblicazione viene tempestivamente comunicata dalla Segreteria Generale ai consiglieri, per via informatica.

2. I verbali si intendono definitivi se, nei quindici giorni successivi alla data di esecutività della delibera, nessun consigliere sollevi, per iscritto, obiezioni o richieste di rettifiche sulla loro stesura. Non sono ammissibili scritti attraverso i quali si possa rientrare, anche marginalmente, nella discussione del merito dell'argomento.

3. Il Consiglio decide in caso di obiezioni sulla stesura del verbale o qualora non ci fosse accordo sulle proposte di rettifica avanzate dal consigliere. L'approvazione del verbale contestato viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. La decisione è presa a maggioranza dei voti dei presenti.

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione sul dispositivo di archiviazione della deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma digitale del segretario generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

5. Le delibere del consiglio sono conservate sull'applicativo informatico in dotazione agli uffici.

6. *Soppresso*

TITOLO IV
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO
POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I
FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 58
Criteri e modalità

1. Il consiglio definisce i propri indirizzi politico amministrativi, secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) agli atti che costituiscono la disciplina generale dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
- e) agli indirizzi formalmente rivolti alla giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del comune.

2. Il consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi del comune.

4. Il consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della giunta di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

CAPO II
FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 59
Criteri e modalità

1. Il consiglio esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti.

2. Il consiglio verifica, attraverso periodiche relazioni della giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Istituito il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al sindaco, alla commissione consiliare competente, alla giunta ed al collegio dei revisori dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il

confronto dei risultati. La giunta riferisce al consiglio, con le relazioni di cui al comma 2, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

4. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il consiglio nella sua funzione di controllo:

- a) segnalando al consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
- b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
- c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
- d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
- e) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del presidente, tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

5. L'azione di controllo politico-amministrativo sulla gestione di consorzi, enti ed altri organismi ai quali il comune partecipa finanziariamente è esercitata dal consiglio, a mezzo del sindaco e con la collaborazione della giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal difensore civico, ove istituito, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il consiglio si avvale delle commissioni, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni riferiscono al consiglio sull'esito dell'attività effettuata.

TITOLO V LE DELIBERAZIONI

CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 60

La competenza esclusiva

1. Il consiglio ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi stabiliti dalla legge o dallo statuto, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Il consiglio non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del consiglio, salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 42 del T.U. 267, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

3. La giunta può proporre al consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le indicazioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal consiglio, divenute o dichiarate immediatamente eseguibili, la giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

CAPO II LE DELIBERAZIONI

Art. 61

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione, che costituisce allegato indispensabile della delibera, deve essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, qualora comporti impegni di spesa o diminuzione di entrata, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria.

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario generale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere, precisandone i motivi.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, nel senso previsto dall'art. 22, 7° comma, il nuovo testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione.

6. Il coordinamento tecnico generale dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In tale sede possono essere effettuati, a cura del segretario generale, di concerto con il presidente, perfezionamenti di carattere meramente formale.

7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del T.U. 267, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 62

Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il consiglio approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni contenenti la proposta di delibera secondo il testo originario od emendato.

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

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

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III LE VOTAZIONI

Art. 63 Modalità generali

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

2. Le votazioni vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli del presente capo. Non sono ammesse votazioni dei consiglieri rese al di fuori del settore della sala loro riservato.

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

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

5. La votazione può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, per la legittimità della votazione.

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

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale e 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) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando l'ufficio di presidenza o almeno un terzo dei 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 atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per gli atti a contenuto normativo il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto; discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 64 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano. Spetta al presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.

2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.

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

5. *Soppresso*

Art. 65

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 siano pronunciati il presidente o almeno un terzo dei consiglieri. Non sono consentite votazioni per appello nominale qualora si debbano effettuare votazioni multiple all'interno della stessa delibera, salvo il caso che tale modalità di votazione sia richiesta dalla legge o dallo statuto ovvero si tratti di emendamenti.

2. Il presidente precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il segretario generale 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 generale stesso.

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 66

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede secondo le seguenti modalità:

- a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
- b) ciascun consigliere esprime il suo voto o, qualora richiesto, scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.

2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, ciascun consigliere vota un solo nome o un numero di nominativi limitato alla propria quota da eleggere, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti, in modo che siano assicurate le previste rappresentanze.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

5 *bis*. In caso di parità di voti viene effettuato il sorteggio tra coloro che ne hanno ottenuti di più.

6. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

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

8. 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. 67
Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio 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 assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto, volontariamente, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Coloro, invece, che debbono astenersi obbligatoriamente non si computano neppure nel numero dei presenti.

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 nella stessa seduta a giudizio del presidente.

5. 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 adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Il presidente annuncia l'esito della votazione, specificando ad alta voce i nominativi dei consiglieri che si sono astenuti e di quelli contrari. Poi conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Sono, altresì, indicati anche i nominativi dei consiglieri che si sono astenuti e di quelli contrari, nonché quelli che hanno dichiarato di non partecipare al voto. Nelle votazioni con schede viene indicato l'esito della votazione o, in caso di nomina, il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 68
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di motivata urgenza le deliberazioni del consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Art. 69
Rappresentanza consultiva degli stranieri residenti

1. Ai sensi dell'art. 10, comma 5, dello statuto, il rappresentante designato dagli stranieri residenti nel comune di Santarcangelo di Romagna, ha diritto di parola e di partecipazione solo consultiva nelle commissioni consiliari e nel consiglio comunale.

2. Il rappresentante straniero aggiunto può intervenire nel merito di tutte le questioni discusse con pari dignità dei consiglieri ordinari.

3. L'elezione del rappresentante dei cittadini stranieri e le modalità di rappresentanza saranno disciplinati da un apposito regolamento che sarà elaborato dalla consulta dei cittadini stranieri e approvato dal consiglio comunale.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 70 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, entrerà in vigore dopo l'esecutività della deliberazione che l'approva.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del consiglio.

Art. 71 Diffusione

1. Il presente regolamento è inviato, in formato digitale, ai consiglieri in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. *Soppresso*
4. *Soppresso*
5. *Soppresso*