

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.40 del 22/11/2006

modificato con deliberazione di C.C. n.52 del 17/12/2007

modificato con deliberazione di C.C. n.12 del 27/08/2018

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal d.lg. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, 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 ad una successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 Durata in carica del Consiglio

Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4 La sede delle adunanze

1. La sede delle adunanze è situata nel palazzo civico, ubicato in Piazza Popoli d'Europa. Gli organi comunali possono riunirsi anche in sede e luoghi diversi, quali piazze o ambiti esterni del territorio comunale e non¹.
2. La sede dove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza sono esposte le bandiere italiana, europea e della Regione Sardegna².

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 5 Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco e, qualora assente o impedito, dal Consigliere anziano, cioè colui che ha riportato nelle elezioni la maggior cifra individuale, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco³.
3. La prima adunanza del Consiglio è presieduta dal Sindaco neo eletto.

Art. 6 Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 Costituzione

1. La costituzione dei gruppi consiliari avviene secondo le modalità di cui all'art.26 dello Statuto comunale.

¹ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

² Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

³ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

2. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.
3. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati deve essere trasmesso, a cura del Responsabile del Settore Affari generali, un elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale. I relativi testi sono disponibili anche sul sito internet del Comune e, comunque, possono, su richiesta scritta, essere inviati all'indirizzo e-mail assegnato dall'amministrazione comunale⁴.

Art. 8 Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto e, se richiesto, assistono anche i funzionari comunali⁵.
5. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.⁶
6. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Capo IV

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 9 Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.

⁴ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

⁵ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

⁶ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

NORME GENERALI

Art. 10 Riserva di legge

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

Capo II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 11 Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente 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 comunale, 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 dal d.lg. 18.8.2000 n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, 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 dal d.lg. 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.

Art. 12 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al Protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, nei termini di legge, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 - co. 1 - del d.lg. 18.8.2000, n. 267. A tal fine, non si computa il Sindaco.
2. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. In caso di inerzia del Sindaco o del Consiglio comunale, scaduti i termini di legge, gli interessati possono chiedere all'Assessorato regionale degli enti locali di provvedere a mezzo di un commissario ad acta.

Art. 13 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 dall'art. 60 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi del d.lg. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i..
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal d.lg. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i., come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art 69 del d.lg. citato. 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 componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 del d.lg. 18 agosto 2000, n. 267.
4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 58 del d.lg. 18 agosto 2000, n. 267 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento di sospensione per una delle cause stabilite dal comma 1 dell'art.59 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti locali.
5. Il Sindaco o, in sua mancanza, il Vice Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.
6. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Il Consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza o comunque entro e non oltre 10 giorni dalla pronuncia di decadenza, ai sensi dell'art.25 dello Statuto comunale, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 14 Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Presidente della Regione quando sussistono i motivi di cui agli artt. 58 e 59 dello stesso D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 – comma 4 bis – della legge 19.03.1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.01.1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, la maggior cifra individuale. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente art. 13 – comma 2.
3. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare alcuna 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. 15 Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i., e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione motivata è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Le proposte di emendamenti sono presentate, in iscritto, al Sindaco, il quale le trasmette subito al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
6. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
7. Gli uffici comunali devono garantire ai consiglieri comunali la massima collaborazione per consentire loro una corretta presentazione di proposte di deliberazione, interrogazioni, mozioni o emendamenti.

Art. 16 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

Art. 17 Interrogazioni ed interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla giunta per sapere:
 - a. se una determinata circostanza sia vera;
 - b. se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al Sindaco o alla giunta;
 - c. se tale informazione sia esatta;
 - d. se il Sindaco o la giunta intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.
2. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in modo chiaro e conciso al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, o risolti determinati affari, od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente od indirettamente il Comune.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al protocollo del Comune.
5. La risposta scritta viene consegnata entro trenta giorni da quello di presentazione.
6. Il solo interrogante/interpellante, ove intenda promuovere una discussione ed una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva, con le modalità di cui all'art. 47 del presente regolamento. Una mozione sull'argomento può essere presentata anche da qualsiasi altro Consigliere.

Art. 18 Mozioni

1. La mozione consiste nell'invito, rivolto in forma scritta al Sindaco o alla Giunta, diretto a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, che abbia o non abbia già formato oggetto di interrogazione/interpellanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.
2. La mozione deve essere presentata al protocollo del Comune; si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni, entro trenta giorni da quello di presentazione oppure nel corso della prima seduta consiliare successiva alla presentazione nel caso in cui il Consiglio si tenga dopo trenta giorni dalla presentazione.
3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti o subemendamenti che vengono discussi unitamente alla proposta di mozione, ma votati separatamente.
4. Alla proposta di mozione si applicano, in quanto compatibili, le norme relative alle proposte di deliberazioni, pertanto esse sono discusse dopo la loro iscrizione all'ordine del giorno.
5. In ogni mozione prendono la parola il primo firmatario, il Sindaco ed i Consiglieri ed Assessori che ne facciano richiesta; ai presentatori è concesso il diritto di replica al fine di riassumere le varie posizioni emerse e per predisporre, ove lo ritengano, un testo definitivo da porre in votazione.
6. L'intervento del primo firmatario deve essere contenuto entro 10 minuti, quelli del Sindaco, dei consiglieri ed assessori e di replica devono essere contenuti entro 5 minuti.

Art. 19 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, 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, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai Responsabili di Settore, dall'art. 49, commi 1 e 2, del d.lg. 267/2000 e s.m.i.. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lg. 267/2000 e s.m.i., da parte del Responsabile del Settore Economico finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e delle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede l'Assessore regionale agli enti locali, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del d.lg. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i..

Art. 20 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Per esercitare il diritto di accesso di cui al precedente comma, è sufficiente che i Consiglieri comunali, nella richiesta, attestino di agire nella loro veste di consiglieri comunali ed esclusivamente per motivi legati all'esercizio del proprio mandato elettivo.
3. I Consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute, di cui rispettivamente all'art. 22 ed all'art. 23, quarto comma, della legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modificazioni.
4. Il diritto di cui al presente articolo non si estende a quanto è soggetto al segreto delle indagini penali ed alla segretezza di particolare corrispondenza stabilita per legge o regolamento in conformità all'art. 10 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.
5. I Consiglieri comunali esercitano i diritti di cui al presente articolo richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti direttamente, ai dirigenti o responsabili preposti agli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi che li detengono.

Art. 21 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. La richiesta delle copie è inoltrata dal Consigliere all'ufficio protocollo del Comune. 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.

2. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso il responsabile del Settore competente comunicherà entro lo stesso termine il maggior tempo necessario per il rilascio, precisandone le ragioni.
3. Il termine di cui al comma precedente è ridotto ad un giorno, in caso di urgenza debitamente motivata.
4. Le copie sono rilasciate in formato digitale PDF ed inviate alla e-mail assegnata dall'amministrazione comunale⁷, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

Capo IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 22 Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi, alle licenze, alle aspettative, ai rimborsi spese ed alle indennità nei limiti ed alle condizioni stabiliti dal d.lg. 267/2000 e s.m.i.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per la partecipazione ai lavori dei Consigli. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal d.lg. 267/2000, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale.
3. Ai Consiglieri che risiedono fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede l'ente, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
4. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto stabilito dalla legge⁸.

Art. 23 Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale 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. 24 Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al

⁷ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

⁸ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
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 ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 25 Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio motivato dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo al quarto comma dell'art. 93 del d.lg. 18 agosto 2000, n. 267, nonché dalla legge n. 20/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 26 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

Capo V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 27 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto, salvo che il Consiglio comunale all'unanimità non decida di deliberare con voto palese.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 28 Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 29 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vicesindaco o, altrimenti, dall'Assessore anziano, ovvero colui che ha riportato nelle elezioni la maggior cifra individuale.
3. La prima adunanza del Consiglio è convocata dal Sindaco neo-eletto.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, l'Assessore Regionale agli enti locali.

Art. 30 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali ed agli Assessori non 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 adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza.
4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per norma, effettuare la convocazione.

Art. 31 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 32 Avviso di convocazione – Consegna – Modalità⁹

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato, ovvero assegnato dall'Amministrazione entro 60 giorni dall'insediamento.
3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate digitalmente a corredo degli atti della seduta consiliare.
4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio eletto nel Comune dal consigliere comunale entro dieci giorni dall'insediamento, secondo le modalità di seguito indicate.
5. Il messo rimette alla segreteria generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
6. Fino a quando non è stato comunicato l'indirizzo di posta elettronica certificata per la spedizione telematica degli avvisi né è avvenuta l'elezione di domicilio di cui al precedente comma 4, il Sindaco/Presidente provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 33 Avviso di convocazione – Consegna – Termini¹⁰

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri ed agli Assessori non Consiglieri:
 - a. almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per le adunanze nelle quali vengono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazioni inerenti al bilancio di previsione ed il rendiconto del bilancio (seduta ordinaria);
 - b. almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per le altre riunioni (seduta straordinaria);
 - c. almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per le adunanze convocate d'urgenza, e per quelle di seconda convocazione (seduta urgente);
 - d. almeno ventiquattro ore prima per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno consegnato in precedenza.
2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

⁹ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

¹⁰ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

3. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
4. Qualora la consegna dell'avviso non avvenga tramite posta certificata, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione si intende effettuata con l'affissione dell'avviso di deposito al domicilio del consigliere e con l'avviso telefonico o tramite fax o email, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La procedura deve concludersi entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. In tal modo, si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 34 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'albo del Comune e nei luoghi pubblici maggiormente frequentati sia per le sedute ordinarie, sia per quelle straordinarie, rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il messo comunale è responsabile che la pubblicazione all'albo del Comune risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 35 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 di convocazione¹¹ dell'adunanza e, salvo che per i casi d'urgenza, nel giorno precedente.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. La consultazione avviene nella sede municipale.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
5. 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.

¹¹ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

Art. 36 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, fatta eccezione per le deliberazioni che richiedono un quorum strutturale.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 37 Adunanze di seconda convocazione¹²

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, che deve aver luogo non prima di quarantotto ore dal giorno di convocazione della prima, le deliberazioni, escluse quelle per le quali è previsto un quorum strutturale, sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al primo comma dell'art. 34.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui la seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima della data fissata per la seconda convocazione.

¹² ¹² Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa è dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Capo III

PUBBLICITA' E DIVULGAZIONE DELLE ADUNANZE

Art. 38 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 40.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 39 Riprese audio e video e trasmissione su internet o su rete radio televisiva

1. Il Comune, perseguendo finalità di trasparenza e pubblicità, attribuisce alla diffusione audio e/o video delle sedute del Consiglio la funzione utile a favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico amministrativa dell'Ente;
2. L'attività di ripresa audio e/o video delle sedute del Consiglio è effettuata direttamente dall'Ente o tramite proprio incaricato.
3. Sono inoltre consentite:
 - a) riprese effettuate da soggetti terzi autorizzati dagli stessi gruppi presenti in Consiglio con la facoltà di diffondere le riprese in modo integrale sui propri siti web e/o profili social¹³
 - b) riprese effettuate da soggetti terzi nell'esercizio del diritto di cronaca
4. L'esistenza di videocamere e la successiva trasmissione e riproduzione è oggetto di preventiva informativa da parte del Sindaco a tutti i partecipanti della seduta. Il Sindaco è altresì tenuto a dare comunicazione durante la seduta delle autorizzazioni alle video riprese rilasciate ai soggetti terzi autorizzati.
5. Al fine di dare compiuta notizia circa il fatto che la seduta sarà oggetto di ripresa diretta audio-video, nonché della successiva diffusione, è disposta l'apposizione in aula di appositi avvisi contenenti l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, rendendo noti nel contempo i nominativi del Titolare e del Responsabile del trattamento dei dati.
6. Le telecamere per la ripresa sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico presente in sala né altri soggetti, limitandosi ad inquadrare esclusivamente il tavolo consiliare.
7. Il Sindaco, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, su tematiche particolari che affrontino argomenti

¹³ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

soggetti a normativa sulla privacy. Il Presidente comunica all'aula immediatamente sia la decisione che la motivazione.

8. Non potranno essere oggetto di ripresa audio video le pause e le interruzioni espressamente autorizzate dal Sindaco.
9. Le riprese delle sedute effettuate dal Comune possono essere trasmesse sul sito web dell'ente e/o in diretta streaming sui social network istituzionali dell'Ente.
10. Le registrazioni audio video sono pubblicate e archiviate in formato aperto e liberamente scaricabile, nei modi e nei tempi sotto individuati e resteranno disponibili sul sito istituzionale del Comune per almeno 10 anni a decorrere dalla data di pubblicazione.
11. La pubblicazione, salvo motivati impedimenti, avverrà entro due giorni lavorativi successivi allo svolgimento della riunione dell'organo.
12. Sono altresì pubblicati gli ordini del giorno delle riunioni e il processo verbale.
13. Le registrazioni pubblicate sono riutilizzabili, nel rispetto delle disposizioni di legge.
14. I terzi possono eseguire foto o riprese audio video degli amministratori e dei relatori che intervengono alla seduta solo se preventivamente identificati e autorizzati, per la singola seduta in svolgimento o per più sedute, dal Sindaco al quale rivolgono specifica richiesta scritta.
15. Le richieste pervenute entro 24 ore dall'inizio della seduta e che non abbiano ottenuto risposta prima dell'inizio della seduta sono considerate accolte, salvo diversa decisione da parte del Sindaco.
16. I terzi dovranno assumersi, formalmente, la personale responsabilità di ogni effetto conseguente ad un uso o a una diffusione impropria o illecita delle immagini o delle discussioni registrate.
17. Le modalità delle riprese sono quelle previste da questo Regolamento.
18. I soggetti autorizzati alle riprese audio visive si obbligano a rispettare ogni disposizione di legge.
19. La registrazione e diffusione delle sedute tramite il sito web o i social network del Comune avvengono nel rispetto dei principi sulla tutela dei dati personali, in particolare di quelli sensibili e giudiziari, per i quali si osserva il principio di stretta necessità, potendo essere diffusi solo nei limiti in cui ciò risulti necessario ad assicurare il rispetto del principio di pubblicità dell'attività istituzionale.
20. Non potranno essere diffusi, inoltre, dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.
21. La ripresa audio video con finalità di informazione delle sedute del Consiglio da parte di testate giornalistiche regolarmente registrate o di emittenti radio o televisive titolari di frequenza autorizzate deve essere previamente comunicata dal Sindaco al solo fine di garantire il diritto di cronaca tutelato.
22. In tal caso ogni responsabilità in ordine alla tutela, al trattamento, alla conservazione e alla diffusione dei dati personali ed in particolare di quelli sensibili e giudiziari emergenti dalle riprese audio e video rimane nell'esclusiva e piena responsabilità del responsabile legale della testata giornalistica o dell'emittente radio televisiva o del responsabile del gruppo politico per conto dei quali le riprese delle sedute sono state effettuate. Il tutto nel rispetto del codice di deontologia giornalistica.
23. Fermo restando l'esercizio del diritto di accesso dei verbali delle sedute consiliari, lo stesso diritto non è esercitabile nei confronti delle video audio registrazioni, in quanto non costituenti documento amministrativo.
24. Nel rispetto della generale normativa in materia di privacy a cui si rinvia, il Comune è individuato titolare del trattamento dei dati raccolti attraverso le riprese effettuate dal Comune.
25. Il Responsabile del trattamento verrà individuato con atto da parte del settore competente.
26. Il gestore privato a cui è affidato l'incarico di riprese dei lavori del Consiglio e/o la successiva gestione, manutenzione e aggiornamento del sito internet è egualmente individuato quale responsabile del trattamento dei dati rilevati con le riprese.

27. Il soggetto privato o politico che chiede l'autorizzazione alle riprese deve indicare preventivamente il nome del titolare e altresì il nome del responsabile del trattamento dei dati che le effettuerà.
28. Per quanto non espressamente disciplinato, si applicano le disposizioni di cui al codice in materia di protezione di dati personali e, per la parte ad essi attinenti, del Regolamento comunale per la disciplina delle modalità del diritto di accesso ai documenti amministrativi.
29. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dai precedenti commi, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 40 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete può restare in aula, oltre ai componenti il Consiglio, agli Assessori non Consiglieri ed al Segretario comunale, l'addetto amministrativo alla registrazione, vincolato al segreto d'ufficio.
5. Il Consiglio, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti computandosi il Sindaco, può far allontanare l'addetto alla registrazione, chiamando uno dei suoi membri a svolgere le funzioni.

Art. 41 Adunanze "aperte"

1. Il Sindaco, sentita la Giunta ed eventualmente, la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi indicati nello statuto e in questo regolamento, a seguito di fatti o motivi contingenti di carattere straordinario¹⁴.
2. A tali adunanze, con i Consiglieri comunali, possono essere anche invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche, religiose, sindacali, presidenti di consulte popolari a tema e tempo e della consulta delle frazioni e dei rioni, nonché cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

¹⁴ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 42 Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Il Presidente richiama, nominandolo, il consigliere che con il suo comportamento disturba il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi richiamati nei commi precedenti.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 43 Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
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 all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
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.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 44 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli addetti al servizio di Polizia Municipale. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. 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 primo comma, può ordinare l'allontanamento della sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 45 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala gli Assessori esterni, i Responsabili di Settore e/o i responsabili di servizio perché effettuino relazioni o diano informazioni e/o quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni, studi e analisi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti o specifiche risposte.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 46 Comunicazioni – Mozioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente, salvo sua diversa decisione in merito, effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti. terminate le comunicazioni, si passa alla trattazione di eventuali mozioni.
5. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi le linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti, non è generalmente iscritta all'ordine del giorno la trattazione di mozioni.

Art. 47 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. 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 dei presenti, senza discussione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatta eccezione per le proposte che si limitino a provocare una manifestazione dei sentimenti del Consiglio di fronte ad un avvenimento imprevisto.

Art. 48 Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere, Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere definitivamente¹⁵ all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per non più di tre minuti ciascuno. Possono intervenire una seconda volta, per non più di un minuto ciascuno, per precisazioni relative all'intervento precedente¹⁶.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento nella discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso soggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel chiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 49 Mozione d'ordine

La mozione d'ordine:

- a. può consistere in un richiamo verbale del Consigliere rivolto al Presidente per ottenere che, nella trattazione di un argomento, sia innanzitutto rispettato l' "ordine" della trattazione degli argomenti stabiliti nell'ordine del giorno, ed anche, che siano osservate determinate disposizioni di legge, dello statuto o del regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
- b. può anche consistere in una proposta attinente l'organizzazione dei lavori del Consiglio, relativi alla regolamentazione della discussione, alle modalità di votazione, ecc.
- c. è illustrata dal Consigliere proponente e l'iniziativa può essere dello stesso presidente.
- d. si considera accolta, in modo tacito, se non vi sono pareri contrari oppure se si può procedere a votazione.

Art. 50 Questione Pregiudiziale e Sospensiva

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

¹⁵ Articolo modificato con deliberazione di C.C n. 12 del 27/08/2018

¹⁶ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 51 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è un provvedimento approvato dal Consiglio, con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico anche esulanti la competenza amministrativa del Comune.
2. Le proposte di ordine del giorno sono presentate, per iscritto, e sottoscritte da ciascun Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile.
3. Agli ordini del giorno, nei cui confronti possono essere presentati emendamenti e subemendamenti, si applicano le procedure relative alle proposte di deliberazioni, in quanto compatibili.
4. Una volta approvati, gli ordini del giorno sono trasmessi, a cura della segreteria, a tutte le istituzioni, gli enti ed i soggetti interessati, individuati dal Consiglio comunale nella deliberazione di approvazione.

Art. 52 Fatto personale ed onorabilità dei Consiglieri¹⁷

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria persona, condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri e/o 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, per non più di tre minuti.

Art. 53 Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Nel caso in cui rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

¹⁷ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. ____ del _____.2018

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE -IL VERBALE

Art. 54 La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Sindaco, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

Art. 55 Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o, ove individuato dal Sindaco, il Vicesegretario oppure il funzionario individuato dal Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamazioni non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della 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. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Art. 56 – Registrazioni su supporto magnetico.¹⁸

1. Le sedute del consiglio comunale possono essere registrate su supporto magnetico. In tale caso, nel processo verbale non sono riportati i punti principali delle discussioni, come previsto dal precedente articolo, ma si fa rinvio alla trascrizione della registrazione in rendicontazione stenotipica o alle registrazioni audio e video digitali effettuate attraverso il sito ed i social network istituzionali.
2. Le registrazioni sono trascritte su supporto cartaceo, avvalendosi anche di imprese specializzate. Le trascrizioni su supporto cartaceo sono tempestivamente, e comunque prima della approvazione dei verbali nella seduta successiva, allegate ai verbali di deliberazione. La mancata

¹⁸ Articolo modificato con deliberazione di C.C. n. 12 del 27/08/2018

allegazione delle registrazioni trascritte, non sospende comunque la esecutività della deliberazione.

Art. 57 Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale è dato per approvato dal Consiglio comunale salvo che, entro dieci giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio, non sia richiesta per iscritto al Segretario comunale dal consigliere comunale la rettifica del proprio intervento.
2. Il Segretario, anche avvalendosi delle eventuali registrazioni foniche, può apportare, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della adunanza cui si riferisce, la rettifica. E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà del Segretario, a tutela della propria responsabilità, di tenere distinto nel verbale stesso quanto egli afferma di aver udito. Le annotazioni sono autenticate con firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data nella quale la rettifica è avvenuta.

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

Capo I: LE DELIBERAZIONI

Art. 58 Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica dal Responsabile del Settore interessato e, qualora la proposta comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, anche, in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile del Settore economico finanziario. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del Settore economico finanziario.
3. 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 comunale.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza, ove richiesto, e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

Art. 59 Approvazione – Revoca –Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo II adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve 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 costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II LE VOTAZIONI

Art. 60 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 62 e 63.
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, salvo, in quest'ultimo caso, diversa decisione in merito adottata all'unanimità dal Consiglio comunale.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento 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 almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità. Vengono, quindi, posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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. 61 Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso, partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto.

Art. 62 Votazione per appello nominale

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

Art. 63 Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni si procede come appresso:
 - 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 proprio voto oppure scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e/o di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. 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.
10. 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.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione del presidente.

Art. 64 Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza 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 si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e 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. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 65 Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

PARTE V

NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

Art. 66 Competenza del Consiglio

Il Consiglio comunale:

- a. definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- b. nomina i rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

Art. 67 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 63, salvo diversa decisione in merito del Consiglio comunale assunta all'unanimità.
2. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.

PARTE VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68 Entrata in vigore

1. Questo regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 69 Diffusione

1. Copia del regolamento è inviata dal Sindaco ai capigruppo consiliari.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
