

Comune di Gattatico

Provincia di Reggio Emilia

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE
N. 2 IN DATA 01/03/2010

<u>TITOLO I - NORME GENERALI</u>	4
CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI	4
Art. 1 : Materia del regolamento.....	4
Art. 2 : Diffusione.....	4
CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI	4
Art. 3 : Divieto di mandato imperativo - Doveri di trasparenza	4
Art. 4 : Indennità e rimborsi	4
Art. 5 : Responsabilità personale ed esonero.....	4
Art. 6 : Partecipazione alle sedute	4
Art. 7 : Diritto alla consultazione di atti	5
CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI	5
Art. 8 : Costituzione e Funzionamento	5
Art. 9 : Conferenza dei Capi Gruppo.....	5
<u>TITOLO II - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO</u>	7
CAPO I - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E RELATIVI	
ADEMPIMENTI	7
Art. 10 : Prima adunanza	7
Art. 11 : Presentazione, approvazione e verifica delle linee programmatiche di mandato.....	7
CAPO II - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE	7
Art. 12 : Convocazione del Consiglio Comunale	7
Art. 13 : Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	7
Art. 14 : Avvisi di convocazione - Termini	8
CAPO III - L'ORDINE DEL GIORNO	8
Art. 15 : Norme di compilazione	8
<u>TITOLO III – LE ADUNANZE CONSILIARI</u>	10
CAPO I - LA SEDE	10
Art. 16 : La sede delle adunanze.....	10
CAPO II - IL PRESIDENTE	10
Art. 17 : Presidenza delle sedute.....	10
Art. 18 : Poteri del Presidente	10
CAPO III - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI	10
Art. 19 : Sedute consiliari	10
Art. 20 : Criteri di funzionamento	11
Art. 21 : Partecipazione degli Assessori alle sedute consiliari	11
CAPO IV - LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE	11
Art. 22 : Sedute pubbliche e segrete	11
Art. 23 : Consiglio “aperto”	12
CAPO V - DISCIPLINA DELLE SEDUTE	12
Art. 24 : Comportamento dei Consiglieri	12
Art. 25 : Norme generali per gli interventi	12
Art. 26 : Tumulti in aula	13
Art. 27 : Comportamento del pubblico	13
Art. 28 : Ammissione di funzionari in aula	13
CAPO VI - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	13
Art. 29 : Ordine dei lavori e divieto di deliberare su argomenti estranei all’Ordine del Giorno. 13	
Art. 30 : Comunicazioni	14
Art. 31 : Proposte di deliberazioni	14
Art. 32 : Relazione sulle proposte di deliberazioni.....	14
Art. 33 : Norme per la discussione generale	14
Art. 34 : Gli emendamenti	14
Art. 35 : Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto.....	15
CAPO VII - CONCLUSIONE DELLE SEDUTE	15
Art. 36 : Termine della seduta	15

CAPO VIII - ORDINI DEL GIORNO, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI.....	15
Art. 37 : Diritto di presentazione	15
Art. 38 : Gli ordini del giorno	15
Art. 39 : Interrogazione.....	16
Art. 40 : Interpellanza	16
Art. 41 : Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze	16
Art. 42 : Le mozioni.....	17
Art. 43 : La mozione d'ordine e la raccomandazione	17
CAPO IX - LE VOTAZIONI.....	17
Art. 44 : Forme di votazioni	17
Art. 45 : Votazione in forma palese	17
Art. 46 : Votazione per appello nominale.....	18
Art. 47 : Votazioni segrete.....	18
Art. 48 : Astensione facoltativa e obbligatoria	18
Art. 49 : Esito delle votazioni	19
Art. 50 : Divieto di interventi durante le votazioni.....	19
<u>TITOLO IV - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE</u>	<u>20</u>
CAPO I - NORME GENERALI	20
Art. 51 : Approvazione delle deliberazioni.....	20
<u>TITOLO V – VERBALE DELLE ADUNANZE.....</u>	<u>21</u>
CAPO I - NORME GENERALI	21
Art. 52 : Redazione	21
Art. 53 : Contenuto	21
<u>TITOLO VI – NORME FINALI</u>	<u>22</u>
Art. 54 : Entrata in vigore	22

TITOLO I - NORME GENERALI

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 : Materia del regolamento

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale sono disciplinati dalle legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentassero casi che non risultino disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente sentito la Conferenza dei Capi Gruppo ed il Segretario Generale.

Art. 2 : Diffusione

1. Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri. Copia del Regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neo-eletti.

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 3 : Divieto di mandato imperativo - Doveri di trasparenza.

1. Ai Consiglieri comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.
2. Nell'adempimento delle sue funzioni egli ha piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

Art. 4 : Indennità e rimborsi

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabiliti dalla legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. Il gettone di presenza non è dovuto per le sedute delle Commissioni comunali la cui istituzione è prevista da leggi dello Stato o della Regione, Il gettone di presenza non è dovuto per le sedute delle Commissioni consiliari permanenti istituite.
4. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali per le ipotesi indicate ai commi precedenti, sono cumulabili nell'arco di una stessa giornata; l'ammontare complessivo mensile degli stessi non può in nessun caso eccedere il limite di un 1/3 dell'indennità di funzione massima prevista per il Sindaco o Presidente.
5. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze degli organi collegiali e delle commissioni presso lo stesso comune.
6. Per i rimborsi spese e le indennità di missione si applicano ai Consiglieri le disposizioni previste dalla legge.

Art. 5 : Responsabilità personale ed esonero.

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo nel verbale, il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario.

Art. 6 : Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante comunicazione scritta, inviata, anche in via telematica, dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione

può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione verbale fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

3. Delle giustificazioni si prende nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala,
5. avvisare il Segretario perché sia presa nota a verbale.
6. In caso di assenze ingiustificate per 3 sedute consecutive il Consigliere è dichiarato decaduto in conformità con quanto previsto dallo Statuto.

Art. 7 : Diritto alla consultazione di atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno del Consiglio vengono depositati presso la Segreteria comunale, nel giorno della riunione e nei 5 giorni feriali precedenti, dove potranno essere consultati durante l'orario d'ufficio, in ogni caso tutti gli atti devono essere dati in copia ad ogni capogruppo prima della seduta della conferenza avente ad oggetto l'esame dei punti posti all'ordine del giorno della seduta del Consiglio comunale, anche in via telematica.
2. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.
3. All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. I Consiglieri comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi. Hanno inoltre il diritto di prendere visione dei verbali delle sedute del Consiglio comunale relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni, pubblicate, del Consiglio e della Giunta.
5. Contestualmente alla loro affissione all'albo, l'Ufficio Segreteria trasmette ai Capi Gruppo consiliari l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta.
6. La trasmissione dell'elenco di cui al comma precedente nonché delle deliberazioni di cui viene richiesta copia, avviene prioritariamente per via telematica o, in alternativa, secondo diversa modalità indicata dal Consigliere.

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 : Costituzione e Funzionamento

1. Entro il termine di dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio neo-eletto, i Consiglieri che intendono costituire un gruppo consiliare devono comunicare al Segretario i nomi dei componenti il gruppo e quello del Capo gruppo. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un unico gruppo consiliare.
2. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo gruppo.
3. Il Sindaco, nella prima seduta utile, dà comunicazione della costituzione dei gruppi e della designazione dei relativi Capi gruppo consiliari.
4. I diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare possono essere riconosciuti anche ad un solo Consigliere.
5. Il Consigliere il quale intenda abbandonare il gruppo consiliare di appartenenza per entrare in un altro deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Art. 9 : Conferenza dei Capi Gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente del Consiglio e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quanto altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Compete alla stessa in assenza di apposita Commissione consiliare, di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino necessarie e/o opportune per adeguare il

presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso o a nuove disposizioni di legge.

3. 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.
4. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento.
5. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
6. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco, con congruo anticipo sulla data fissata per la seduta e mai nelle 24 ore precedenti, fatta salva l'eventuale convocazione per una seduta d'urgenza. Alla riunione possono partecipare, su richiesta del Sindaco, Assessori, funzionari comunali e/o il Segretario Comunale.
7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

TITOLO II - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E RELATIVI ADEMPIMENTI

Art. 10 : Prima adunanza

1. La prima adunanza è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2. Tale adunanza è presieduta dal Sindaco che in primo luogo presta il giuramento previsto dall'art. 50, 11° comma, del D. Lgs n. 267/2000.
3. L'ordine del giorno della prima adunanza comprende la convalida degli eletti, le eventuali surroghe di Consiglieri, l'inizio del procedimento di decadenza degli incompatibili e degli ineleggibili, l'approvazione degli indirizzi per la nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
1. L'ordine del giorno della prima adunanza può comprendere anche altri argomenti che, comunque, devono essere deliberati dopo la convalida degli eletti.
4. Alla prima adunanza del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, i Consiglieri della cui causa ostantiva si discute.

Art. 11 : Presentazione, approvazione e verifica delle linee programmatiche di mandato.

1. Entro il termine di novanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, presenta al Consiglio comunale, che le approva, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.
2. Il programma, formalmente approvato con atto della Giunta è messo a disposizione di ogni Consigliere comunale affinché possa intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti che saranno discussi nella seduta consiliare di presentazione.
3. Nel corso del mandato, con deliberazione del Consiglio comunale, possono essere apportate modificazioni o integrazioni alle linee programmatiche approvate sulla base delle esigenze che dovessero emergere nell'ambito locale.
4. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio comunale provvede a verificare lo stato di attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori.

CAPO II - L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 12 : Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale si riunisce, previa convocazione del Sindaco o, in assenza, del Vice Sindaco:
 - a. su determinazione dello stesso Sindaco;
 - b. su richiesta sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali.
2. Le richieste di convocazione devono contenere l'indicazione precisa degli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
3. Il Sindaco convoca il Consiglio, nel termine di venti giorni decorrenti dall'acquisizione della richiesta al protocollo generale, inserendo nell'ordine del giorno le questioni sollevate, fatta salva la verifica in ordine alla sussistenza della competenza del Consiglio comunale. Quando viene richiesta la convocazione d'urgenza, nella domanda ne debbono essere esposti i motivi.

Art. 13 : Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. Il Consiglio comunale è convocato con avviso scritto che deve contenere le seguenti indicazioni:
 - a. l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
 - b. il giorno, l'ora ed il luogo della I e della II convocazione;

- c. l'indicazione se si tratta di prima o seconda convocazione;
 - d. la menzione dell'urgenza quando del caso;
 - e. l'elenco degli oggetti da trattare;
 - f. la data e la firma del Sindaco o di chi ne fa le veci.
2. La data della seconda convocazione deve essere fissata almeno 24 ore dopo la data della prima convocazione.
 3. La consegna dell'avviso di convocazione può essere effettuata in uno dei seguenti modi:
 - a. in via prioritaria;
 - i. in via telematica a mezzo di posta elettronica certificata;
 - ii. mediante consegna dell'avviso brevi mano presso gli uffici comunali all'interessato che sottoscrive per ricevuta.
 - b. in alternativa;
 - i. mediante messo comunale
 - ii. mediante telegramma o raccomandata A/R.
 4. La scelta della modalità di consegna è comunque rimessa al Consigliere comunale.
 5. Il messo comunale rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente, ovvero la documentazione alternativa attestante l'avvenuta consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e dell'incaricato. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
 6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere, immediatamente dopo la convalida del mandato un domicilio nel territorio comunale anche presso la sede municipale per le comunicazioni e la consegna degli atti relativi al proprio mandato.
 7. Al momento della convalida del mandato elettivo da parte del consigliere comunale sarà cura dell'Amministrazione predisporre in nome e per conto del consigliere un indirizzo di posta elettronica certificata che dovrà essere utilizzato dal consigliere come mezzo di invio e ricezione prioritario di comunicazioni riguardanti il proprio mandato elettivo. Tale indirizzo dovrà essere disabilitato al momento della cessazione del mandato elettivo del consigliere.

Art. 14 : Avvisi di convocazione - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie (bilancio di previsione e rendiconto della gestione) deve avvenire almeno 5 giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione e per le adunanze straordinarie deve avvenire almeno 3 giorni prima. Nei termini non sono inclusi i giorni festivi e ricorrenti per calendario. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
2. Nel caso in cui dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti, a pena di inammissibilità.
3. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata dalla partecipazione del Consigliere interessato all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

CAPO III - L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 15 : Norme di compilazione

1. L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno. Esso deve essere compilato in modo chiaro così da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

2. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune, a cura del Segretario comunale, con gli stessi termini di cui al precedente art. 14 comma 1, con le stesse modalità si procederà a dare adeguata pubblicità all'adunanza del Consiglio comunale con affissione in tutte le frazioni e con pubblicazione sul sito web del Comune di Gattatico, ad esclusione delle convocazioni di carattere urgente.

TITOLO III – LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I - LA SEDE

Art. 16 : La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sala del Consiglio Comunale del Comune di Gattatico
2. Il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede o sia motivato da ragioni di carattere sociale o politico che facciano ritenere opportuno la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della Comunità.
3. La sede ove si terrà l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 17 : Presidenza delle sedute

1. Il Sindaco è di diritto il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale. In caso di assenza o impedimento la Presidenza spetta al Vice Sindaco, se Consigliere, o al Consigliere Anziano.

Art. 18 : Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione volte a favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

CAPO III - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 19 : Sedute consiliari

1. L'adunanza del Consiglio si tiene nel luogo e 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.
2. Trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, qualora sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta. Se, invece, è verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il Presidente dichiara che la seduta è legalmente valida e designa tre Consiglieri con funzioni di scrutatori. Gli scrutatori che, per qualsiasi motivo si assentano nel corso della riunione, vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati. La minoranza ha sempre diritto di essere rappresentata fra gli scrutatori prescelti.
3. Il Presidente, dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri nel corso della seduta, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri. Nel caso in cui dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione

temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

4. I Consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta 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 necessario, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

Art. 20 : Criteri di funzionamento

1. In prima convocazione il Consiglio si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. In seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco.
3. In seconda convocazione il Consiglio può deliberare solo su proposte comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione.
4. Il Consiglio delibera con votazioni in forma palese e a maggioranza assoluta dei votanti, tranne il caso in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
5. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero dei presenti necessari a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 21 : Partecipazione degli Assessori alle sedute consiliari

1. L' Assessore Comunale, non Consigliere, partecipa alle sedute consiliari e relaziona al consesso sulle materie rientranti nella competenza dell'Assessorato cui è preposto con potere di replica nel caso di richiesta di chiarimenti od osservazioni formulate dai Consiglieri comunali.
2. In caso di assenza od impedimento di un Assessore, le funzioni suddette possono essere esercitate dal Sindaco o da altro Assessore.
3. Gli Assessori, non consiglieri, possono altresì prendere parte alla discussione su tutti gli argomenti trattati in Consiglio comunale previa autorizzazione da parte del Presidente.
4. L' Assessore non Consigliere non ha diritto di voto e la sua partecipazione alle adunanze consiliari non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO IV - LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Art. 22 : Sedute pubbliche e segrete

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche. Durante le sedute pubbliche il Presidente, sentito il Consiglio, può dare facoltà di parola ad un esterno al Consiglio comunale.
2. La seduta del Consiglio comunale non può mai essere pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri, il Segretario comunale e gli assessori comunali .
5. Le riprese televisive delle sedute del consiglio comunale saranno frutto di uno specifico regolamento, che la commissione Bilancio e Aff. Generali, si impegna a redigere. Nel frattempo,

previa autorizzazione del Sindaco, sono consentite le sole registrazioni audio da parte dei consiglieri, esclusivamente a scopi personali e privati. E' vietata la pubblicazione delle suddette registrazioni audio. L'autorizzazione del Sindaco è valida per tutto il mandato del Sindaco.

Art. 23 : Consiglio "aperto"

1. Il Consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente Regolamento e dallo Statuto promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del Consiglio aperto.
2. Il Consiglio aperto può essere convocato presso la sede ordinaria o anche in diverso luogo così come previsto dal presente regolamento.
3. I Consigli aperti hanno il carattere delle adunanze straordinarie e alle stesse, con i Consiglieri comunali, 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.
4. 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 e di singoli cittadini, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
5. Durante i Consigli aperti non possono essere adottate deliberazioni in senso tecnico né essere assunti impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO V - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 24 : Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni, o comportamenti politico - amministrativi. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente ha facoltà di interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art. 25 : Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
2. 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 e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
3. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal presente regolamento.
4. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art. 26 : Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona la seduta e la stessa è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

Art. 27 : Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti di Polizia Municipale.
2. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento.
4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
5. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali, i tecnici o altri soggetti la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 28 : Ammissione di funzionari in aula

1. Il Presidente, per esigenze legate agli argomenti da trattare o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quanto altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti. Di tale presenza sarà data comunicazione all'inizio della seduta.
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 VI - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 29 : Ordine dei lavori e divieto di deliberare su argomenti estranei all'Ordine del Giorno.

1. L'elenco degli oggetti da trattare, fatte salve disposizione specifiche dello Statuto e degli altri regolamenti, sono ordinati secondo il seguente schema:
 - a. Comunicazioni del Sindaco
 - b. Proposte di deliberazioni
 - c. Proposte di ordini del giorno
 - d. Mozioni
 - e. Interrogazioni
 - f. Interpellanze
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'Ordine del Giorno della seduta.

Art. 30 : Comunicazioni

1. Il Presidente ed i capi gruppo consiliari possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'Ordine del Giorno quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 31 : Proposte di deliberazioni

1. Le proposte di deliberazione iscritte nell'Ordine del Giorno vengono trattate nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa o rinviata, su proposta del Presidente o di un Consigliere, per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante a maggioranza.

Art. 32 : Relazione sulle proposte di deliberazioni

1. Quando si debba trattare una proposta questa viene illustrata da un componente della Giunta o da un Consigliere. La relazione introduttiva non può eccedere i 15 minuti, salvo che il Presidente non ne elevi la durata in casi di particolare rilevanza.
2. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo ed ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali.

Art. 33 : Norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine.
2. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
3. Se dopo che il Presidente abbia invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capo gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 10 minuti ciascuno.
6. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli può togliere la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
8. Gli Assessori possono intervenire nella discussione, per non più di 10 minuti ciascuno.

Art. 34 : Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per scritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento.

3. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della discussione, dettate a verbale al Segretario.
4. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare gli emendamenti fino al momento in cui la discussione è chiusa.
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Quando gli emendamenti sono ritenuti dal Presidente e dal Segretario di lieve entità, il Presidente ne propone la votazione nella seduta stessa in cui sono presentati. Quando l'eventuale accoglimento degli emendamenti comporterebbe l'adozione di un atto sostanzialmente diverso da quello proposto, il Presidente propone il rinvio ad altra seduta del Consiglio, per riacquisire il parere di regolarità tecnica previsto dalla Legge.
7. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

Art. 35 : Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto.

1. 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.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 3 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 richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto indicandone eventualmente i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

CAPO VII - CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 36 : Termine della seduta

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

CAPO VIII - ORDINI DEL GIORNO, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Art. 37 : Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare ordini del giorno, interpellanze, interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano temi particolari per la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, interpellanze, interrogazioni, mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente o dai proponenti.
3. Ogni Consigliere può presentare ordini del giorno, interpellanze, interrogazioni o mozioni in misura complessivamente non superiore a 3 per una stessa seduta.
4. Gli ordini del giorno, le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni presentate vanno inserite nel primo Consiglio successivo alla loro data di presentazione. Nel caso in cui un Consigliere presentasse contestualmente interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno e mozioni, in un numero superiore rispetto al limite indicato al comma 3, ai fini della compilazione dell'Ordine del Giorno, si terrà conto dell'ordine di presentazione degli stessi.

Art. 38 : Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di posizioni politico - amministrative su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che

investono problemi politico- sociali di carattere generale. Sono presentati per iscritto e protocollati e sono trattati in seduta pubblica prima delle interrogazioni.

2. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra, nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 33. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
3. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione, salvo diversa determinazione del Consiglio su proposta di uno o più consiglieri.
4. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati.

Art. 39 : Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato ovvero per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali l'Amministrazione ha già proceduto o intende procedere su determinati fatti o problemi.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. L'interrogante ha facoltà di chiedere che sia data una risposta scritta che dovrà essere fornita nei tempi più celeri e comunque entro 30 giorni e, ove non espressamente richiesto dall'interessato, non verrà iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 40 : Interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco od alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro condotta.
2. L'interpellanza deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti.
3. L'interpellante ha facoltà di chiedere che sia data una risposta scritta che dovrà essere fornita nei tempi più celeri e comunque entro trenta giorni e, ove non espressamente richiesto dall'interessato, non verrà iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 41 : Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene dopo gli ordini del giorno, se ve ne sono inseriti.
2. Lo svolgimento del complesso delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora e mezza per ogni adunanza consiliare.
3. Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua interrogazione e/o interpellanza, questa si intende rinviata per una sola volta alla seduta successiva.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono lette o illustrate al Consiglio dal firmatario o da uno dei firmatari per un massimo di 10 minuti. Il Presidente può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia. La risposta dovrà essere contenuta entro il tempo di 10 minuti. Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante o interpellante, o comunque uno dei firmatari qualora l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di 5 minuti.
5. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data, può presentare una mozione da iscriversi all'O.d.G. della successiva seduta consiliare.
6. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Nelle adunanze nelle quali vengono discusse le linee programmatiche del mandato, il bilancio preventivo e il conto consuntivo e in quelle convocate in sessione d'urgenza per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

Art. 42 : Le mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia che deve essere di competenza del Consiglio comunale. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
2. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere da parte dei Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.
3. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione, corredata dall'istruttoria richiesta per ogni proposta di deliberazione.
4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.
5. Per i termini di discussione delle mozioni valgono le norme all'art.33.

Art. 43 : La mozione d'ordine e la raccomandazione.

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare gli argomenti posti all'ordine del giorno, siano osservati la legge, lo statuto ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
2. La raccomandazione è un invito che uno o più Consiglieri possono fare alla Giunta al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche o affinché siano adottati taluni provvedimenti. La raccomandazione può essere fatta verbalmente seduta stante, oppure con lettera diretta al Sindaco.

CAPO IX - LE VOTAZIONI

Art. 44 : Forme di votazioni.

1. L'espressione di voti è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata sino al momento in cui il Presidente invita il Consiglio a votare per alzata di mano sul punto dell'ordine del giorno posto in votazione.
5. Per i regolamenti e 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 proposte di modifica presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale programmatica e del bilancio pluriennale.

Art. 45 : Votazione in forma palese

1. Quando la votazione deve avvenire 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, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art. 46 : Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale avviene mediante appello dei consiglieri effettuato dal Segretario comunale al quale i consiglieri esprimono con un "sì" o il "no" la loro approvazione o contrarietà alla deliberazione proposta o dichiarano la loro astensione. L'elenco nominativo dei votanti, con l'indicazione, per ognuno, del voto espresso, e degli eventuali astenuti è iscritto a verbale.

Art. 47 : Votazioni segrete

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nel caso di votazioni di scheda, si procede come appresso:
 - a) le schede vengono distribuite dagli scrutatori e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
 - b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare.
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominati debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della conferenza dei capi gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
5. Quando per i nominativi da votare sussistano difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
6. Le schede bianche e quelle non leggibili si computano per determinare il numero dei votanti.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
9. Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale.

Art. 48 : Astensione facoltativa e obbligatoria

1. I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione.
2. I Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge, o di loro parenti od affini sino al quarto grado civile. 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 del Consigliere o parenti ed affini finì al quarto grado.

3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 49 : Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
4. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 50 : Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO IV - LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 51 : Approvazione delle deliberazioni

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
3. Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario comunale provvede al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.
4. Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili nei casi di necessità e d'urgenza, con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti.

TITOLO V – VERBALE DELLE ADUNANZE

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 52 : Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Il Segretario comunale, salvi i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la successiva compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dagli impiegati addetti alla Segreteria comunale.
3. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario generale che ne attestano l'autenticità.

Art. 53 : Contenuto

1. I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare 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.
2. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendovi i principali concetti espressi da ciascun oratore.
4. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario.
5. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
6. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie vengono riportate a verbale, ove il Presidente o un Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta.
7. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione e la chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.
9. La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale.
10. I verbali delle sedute consiliari precedenti sono messi a disposizione dei Consiglieri in Segreteria nei 3 giorni feriali antecedenti la seduta del Consiglio e inviate ai capi gruppo anche tramite posta elettronica. Per l'approvazione dei verbali si procede in seduta alla sola lettura del numero, della data e dell'oggetto.

TITOLO VI – NORME FINALI

Art. 54 : Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla conseguita esecutività della deliberazione di approvazione.