

ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. ____ DEL _____

Il Segretario Comunale

Il Presidente del Consiglio

approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 06/11/2007
1^ modifica con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 04/10/2011
2^ modifica con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 20/03/2018

COMUNE DI SANT'ARCANGELO

(Provincia di Potenza)



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO E LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' CONSILIARE

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità pag. 5
Art. 2 - Sede delle adunanze pag. 5

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 3 – Il Presidente pag. 5
Art. 4 – Compiti e poteri del Presidente pag. 5

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5 – Gruppi consiliari pag. 6
Art. 6 – Costituzione gruppi consiliari pag. 6
Art. 7 – Conferenza dei Capigruppo pag. 7

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8 – commissioni permanenti – costituzione e composizione pag. 7

<i>Art. 9 – norme di funzionamento delle commissioni di controllo e garanzia</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 10 – Commissioni di studio e consulte</i>	<i>pag. 9</i>

CAPO V
CONSIGLIERI SCRUTATORI

<i>Art. 11 – Consiglieri scrutatori</i>	<i>pag. 9</i>
---	---------------

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
DIRITTI

<i>Art. 12 - diritti e potere</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 13 – Diritto d’iniziativa</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 14 – Interrogazioni</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 15 – Risposta alle interrogazioni</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 16 – Interpellanze</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 17 – Svolgimento delle interpellanze</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 18 – Svolgimento congiunto d’interpellanze e d’interrogazioni</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 19 – Mozioni</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 20 – Raccomandazioni</i>	<i>pag. 12</i>
<i>Art. 21 – Richiesta di convocazione del Consiglio</i>	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 22 – Diritto d’informazione e d’accesso agli atti</i>	<i>pag. 13</i>

CAPO II
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

<i>Art. 23 – Indennità di presenza</i>	<i>pag. 14</i>
<i>Art. 24 – Partecipazione alle adunanze</i>	<i>pag. 15</i>
<i>Art. 25 – Astensione obbligatoria</i>	<i>pag. 15</i>
<i>Art. 26– Responsabilità personale - esonero</i>	<i>pag. 15</i>

CAPO III
NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

<i>Art. 27 – Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco</i>	<i>pag. 16</i>
<i>Art. 28 – Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali</i>	<i>pag. 16</i>
<i>Art. 29 – Funzioni rappresentative</i>	<i>pag. 16</i>

PARTE III
SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

<i>Art. 30 - Competenze</i>	<i>pag. 16</i>
<i>Art. 31 - Convocazione</i>	<i>pag. 17</i>
<i>Art. 32 - Ordine del giorno</i>	<i>pag. 17</i>
<i>Art. 33 - Avviso di convocazione – Consegna - Modalità</i>	<i>pag. 18</i>

<i>Art. 34 - Avviso di convocazione – Consegna - Termini</i>	<i>pag. 18</i>
<i>Art. 35 - Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione</i>	<i>pag. 19</i>

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

<i>Art. 36 – Deposito degli atti</i>	<i>pag. 19</i>
<i>Art. 37 – Adunanza di prima convocazione</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Art. 38 – Adunanza di seconda convocazione</i>	<i>pag. 20</i>

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

<i>Art. 39 – Adunanze Pubbliche</i>	<i>pag. 21</i>
<i>Art. 40 – Adunanze segrete</i>	<i>pag. 21</i>
<i>Art. 41 – Adunanze aperte</i>	<i>pag. 22</i>

CAPO IV

PRESIDENZA DELLE SEDUTE

<i>Art. 42 – Presidenza delle sedute</i>	<i>pag. 22</i>
<i>Art. 43 – Poteri del Presidente</i>	<i>pag. 22</i>

CAPO V

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

<i>Art. 44 – Comportamento dei Consiglieri</i>	<i>pag. 23</i>
<i>Art. 45 – Ordine della discussione</i>	<i>pag. 23</i>
<i>Art. 46 – Comportamento del pubblico</i>	<i>pag. 24</i>
<i>Art. 47 – Ammissioni di funzionari e consulenti in aula</i>	<i>pag. 24</i>

CAPO VI

ORDINE DEI LAVORI

<i>Art. 48– Ordine di trattazione degli argomenti</i>	<i>pag. 24</i>
<i>Art. 49 – Discussione – Norme generali</i>	<i>pag. 25</i>
<i>Art. 50 – Questione pregiudiziale e sospensiva</i>	<i>pag. 25</i>
<i>Art. 51 – Fatto personale</i>	<i>pag. 26</i>
<i>Art. 52 – Termine dell'adunanza</i>	<i>pag. 26</i>

CAPO VII

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE

<i>Art. 53 – La partecipazione del Segretario all'adunanza</i>	<i>pag. 26</i>
<i>Art. 54 – Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma</i>	<i>pag. 26</i>

PARTE IV
LE DELIBERAZIONI

CAPO I
LE DELIBERAZIONI

<i>Art. 55 – Verbale – Deposito – Rettifica - Approvazione</i>	<i>pag. 27</i>
<i>Art. 56 – Forma e contenuti</i>	<i>pag. 28</i>
<i>Art. 57– Approvazione – revoca - modifica</i>	<i>pag. 28</i>

CAPO II
LE VOTAZIONI

<i>Art. 58 - Norme generali</i>	<i>pag. 29</i>
<i>Art. 59 - Votazioni in forma palese</i>	<i>pag. 30</i>
<i>Art. 60 - Votazioni per appello nominale</i>	<i>pag. 30</i>
<i>Art. 61 - Votazione segreta</i>	<i>pag. 30</i>
<i>Art. 62 - Esito delle votazioni</i>	<i>pag. 31</i>
<i>Art. 63 - Deliberazioni immediatamente eseguibili</i>	<i>pag. 32</i>

PARTE V
DISPOSIZIONI FINALI

<i>Art. 64 – Entrata in vigore</i>	<i>pag. 32</i>
<i>Art. 65 - Diffusione</i>	<i>pag. 32</i>

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari al fine di assicurare il loro regolare e ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.
2. Quando nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione su di loro é rimessa al Presidente, che s'ispirerà ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale. La decisione del Presidente, qualora lo stesso lo ritenga opportuno, viene messa a votazione.

ART. 2
SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nella sala consiliare del Comune; qualora circostanze speciali di carattere sociale e d'interesse generale della comunità o per giustificati motivi d'ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, **il Presidente del Consiglio di concerto con il Sindaco** determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
2. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori del territorio comunale.
3. In occasione delle sedute del Consiglio è esposta all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera della Repubblica e quella dell'Unione Europea.

CAPO II
IL PRESIDENTE

ART. 3
IL PRESIDENTE

1. **La Presidenza e la Vicepresidenza del Consiglio Comunale sono attribuite ai Consiglieri eletti nella prima seduta del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 15, comma 3, dello Statuto comunale. In prima applicazione della presente disposizione, la Presidenza e la Vicepresidenza del Consiglio Comunale è attribuita nella prima seduta utile.**

ART 4
COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto.

2. Il Presidente 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 per mantenere l'ordine in seno al Consiglio Comunale e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

ART.5

GRUPPI CONSILIARI

1. Ai sensi dell'art. 27 del vigente Statuto Comunale, i Consiglieri eletti nella medesima lista, a seguito di dichiarazione resa nella prima seduta del Consiglio Comunale, formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui in una lista sia eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti a un gruppo consiliare. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve comunicarlo per iscritto al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione scritta d'accettazione da parte del nuovo Capogruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito, di norma, da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni ha avuto eletto un solo consigliere, a questi è riconosciuto la prerogativa e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica devono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga alla Segreteria Comunale.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. La costituzione del gruppo misto deve essere comunicata per iscritto al Presidente del Consiglio, da parte dei Consiglieri interessati.
5. In caso d'assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni sono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti.

ART. 6

COSTITUZIONE GRUPPI CONSILIARI

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare, comunica al Segretario Comunale ed al **Presidente del Consiglio** la sua composizione, designando, contestualmente, il nome del capogruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di capogruppo il consigliere non componente la Giunta più anziano di età nella cui lista è stato eletto.
2. I gruppi consiliari si danno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.

3. Ogni gruppo è, altresì, tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione e della temporanea supplenza del proprio capigruppo.

ART 7 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente nell'esercizio delle funzioni delle adunanze consiliari. Il Presidente la convoca ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su determinazione della Giunta o a richiesta di più capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame d'ogni argomento che il **Presidente** stesso ritenesse di iscrivere all'ordine del giorno. La Conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o dal **Sindaco**. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale o suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal **Presidente**.
3. La riunione della Conferenza è valida, quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi sono impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Delle riunioni della Conferenza, sono redatti verbali nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o del funzionario dallo stesso designato.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI

ART 8 COMMISSIONI PERMANENTI – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 26 del vigente Statuto Comunale, costituisce al suo interno Commissioni consiliari permanenti, stabilendone il numero e le competenze.
2. Ognuna delle predette Commissioni è composta di n. 5 Consiglieri comunali di cui 3 appartenenti ai gruppi della maggioranza e 2 ai gruppi della minoranza, alla cui designazione si provvede con accordo tra gli stessi gruppi consiliari.
3. Le Commissioni permanenti, a seguito di designazione dei componenti da parte dei gruppi consiliari, sono nominate dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza successiva a quella del suo insediamento od in quella immediatamente successiva.
4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare d'appartenenza designa, tramite il suo capigruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
5. Ogni consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni Consiliari.

6. Qualora siano istituite Commissioni Speciali che consentano la partecipazione di componenti esterni al Consiglio Comunale, per gli stessi è prevista la corresponsione del rimborso spese di viaggio (1/5) del costo della benzina) e/o eventuale spese di vitto se residenti fuori dal territorio comunale.
7. La Commissione pari Opportunità qualora venisse istituita dal Consiglio Comunale è composta da consiglieri di sesso femminile presenti in ciascun gruppo consiliare, integrata da rappresentanti esterni delle formazioni politiche, sociali e produttive esistenti sul territorio, con il compito di promuovere, secondo le norme del presente Regolamento, inchieste, interventi ed azioni positive per impedire e rimuovere ogni forma di discriminazione per ragioni di sesso.
8. La Commissione consiliare permanente e speciale, quale quella delle Pari Opportunità, devono discutere esclusivamente argomenti di competenza del Consiglio Comunale.
9. Il Consigliere che non si presenta a più di due riunioni consecutive, senza idonea giustificazione, è dichiarato decaduto.
10. La presidenza delle commissioni speciali di controllo e garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni giusto articolo 28 dello statuto comunale.

ART.9

NORME DI FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI DI CONTROLLO E GARANZIA

1. Il Consiglio Comunale, con le deliberazioni che costituiscono le Commissioni di controllo e garanzia, definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine, il termine per terminarla e il termine per riferire al Consiglio Comunale. La composizione della Commissione è definita dall'articolo precedente del presente regolamento. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, è designato il Presidente.
2. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine e allo stesso connessi.
3. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può fare l'audizione dei membri del Consiglio Comunale, degli Assessori esterni, dei Revisori, del Segretario Comunale e di tutti i dipendenti compreso i rappresentanti in altri Enti e organismi.
4. La convocazione e il risultato delle audizioni restano riservate, fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento tutti sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni è fatta da un funzionario comunale incaricato, per proposta del Presidente della stessa commissione.
6. Nella relazione al **Presidente del Consiglio** la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante l'audizione e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito agli atti da adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la commissione termina la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnato al Segretario Comunale che rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

Art.10

COMMISSIONI DI STUDIO E CONSULTE

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi negli ambiti fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi e dipendenti comunali e/o eventuali esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con il quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro il quale la commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. E' riconosciuto il lavoro delle consulte dell'Ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva d'ausilio all'indirizzo ed alla fase della gestione dei vari settori ed interventi di competenza dell'Ente stesso. L'Attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare d'istituzione.

CAPO V

CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART.11

CONSIGLIERI SCRUTATORI

1. All'inizio di ciascun argomento in cui è prevista la votazione segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere.
2. L'Assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto,

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

DIRITTI

ART.12

DIRITTI E POTERI

1. I consiglieri, secondo le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento, hanno diritto di -chiedere la convocazione del Consiglio Comunale, partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno, presentare interrogazioni o interpellanze, mozioni al Sindaco ed al Consiglio Comunale, far parte delle commissioni consiliari.

ART.13 DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente, il quale sentito il Segretario Comunale per i pareri di competenza sull'argomento, iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale, indicando con l'oggetto, il Consigliere proponente. La motivazione della non iscrizione della proposta, sarà comunicata per iscritto dal Presidente entro 30 giorni dalla presentazione.
3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente nei giorni precedenti quello dell'adunanza. Nel caso di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità e per le modifiche alle proposte d'emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, per richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Per richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'altra trattazione della delibera è rinviata a dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso dell'adunanza, la deliberazione è rinviata all'adunanza successiva.

ART. 14 INTERROGAZIONI

1. Le interrogazioni consistono nella domanda scritta al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. Esse sono presentate al protocollo generale dell'Ente in forma scritta da uno o più Consiglieri comunali ed indirizzate al Sindaco; le interrogazioni sono depositate presso l'ufficio del protocollo generale.
3. Il Sindaco, se espressamente chiesto che l'argomento sia inserito all'ordine del giorno consiliare **di concerto con il Presidente del Consiglio**, inserisce l'interrogazione nell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.
4. Ove venga richiesta solo la risposta scritta, il Sindaco risponde per iscritto entro 30 giorni.

5. Se con l'interrogazione si chiede contestualmente sia l'inserimento nel primo consiglio utile, come previsto dal comma 3, e sia la risposta scritta, come previsto dal comma 4, la risposta sarà fornita come segue: se il primo consiglio comunale utile fosse convocato tra il 20° ed il 30° giorno successivo alla presentazione della interrogazione, la risposta sarà fornita sia per iscritto che in forma orale in occasione di questo consiglio comunale; se, invece, il primo consiglio comunale utile fosse convocato oltre il 30° giorno, la risposta scritta dovrà essere fornita comunque entro i 30 giorni dalla presentazione dell'interrogazione, e sarà comunque inserita nell'odg del primo consiglio comunale utile.

ART. 15 **RISPOSTA ALLE INTERROGAZIONI**

1. Il Consigliere, che ha presentato un'interrogazione, illustra la stessa per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Le risposte alle interrogazioni sono date dal Sindaco, **dal Presidente del Consiglio** o da un Assessore. Esse non possono avere durata superiore a dieci minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare d'essere o non essere soddisfatto.
3. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
4. Nel caso l'interrogazione, sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di loro. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non è intervenuto diverso accordo.
5. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interrogazione.

ART. 16 **INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Presidente del Consiglio da uno o più Consiglieri, consiste nella domanda inerente motivi o intendimenti della condotta del Sindaco o della Giunta. Essa viene depositata presso l'ufficio del protocollo generale.
2. Qualora l'interpellanza rispetta i contenuti di cui al precedente comma, il **Presidente del Consiglio** provvede ad inserire l'interpellanza medesima nell'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

ART. 17 **SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE**

1. Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza, illustra la stessa per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara soddisfatto o No.

3. Nel caso l'interpellanza è stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica compete ad uno solo di loro. Tale diritto spetta al primo firmatario salvo che tra gli interpellanti non è intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interpellanza.

ART. 18

SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI INTERPELLANZE E DI INTERROGAZIONI

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

ART. 19

MOZIONI

1. Dicasi mozione (o ordine del giorno) una proposta tendente a promuovere un giudizio sulla condotta o azione del Sindaco, **del Presidente del Consiglio**, della Giunta o di un singolo Assessore, oppure a fissare criteri da seguire nella trattazione di un determinato argomento, oppure a far pronunciare il Consiglio circa importanti fatti politici o amministrativi. L'atto deve essere depositato presso la segreteria dei destinatari, direttamente dai proponenti.
2. La mozione deve essere presentata al **Presidente del Consiglio** per iscritto e firmata da almeno un capogruppo consiliare o tre consiglieri. E' iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione e discussa entro trenta giorni.
3. La discussione in merito avviene di norma all'inizio della seduta del Consiglio e alla presenza dei consiglieri presentatori.
4. Sulla mozione può intervenire ciascun consigliere, con interventi che non possono eccedere la durata di cinque minuti.
5. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione è sottoposta a votazione.
6. La mozione può essere ritirata.
7. E' facoltà del **Presidente del Consiglio**, sentiti i firmatari, far svolgere contemporaneamente interrogazioni e mozioni su argomenti identici o analoghi.

ART. 20

RACCOMANDAZIONI

1. La raccomandazione, consiste in un invito avente lo scopo di attirare l'attenzione dell'amministrazione circa l'adozione di particolari provvedimenti, può essere formulata in modo orale durante l'adunanza e riferita agli argomenti all'ordine del giorno, oppure in forma scritta al sindaco.

ART. 21
RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede almeno un quinto dei Consiglieri in carica, con arrotondamento all'unità superiore, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. 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 dall'art. 49 del D.Lgs: n. 267/2000.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'articolo 39 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 22
DIRITTO D'INFORMAZIONE E D'ACCESSO AGLI ATTI

1. Il diritto di informazione e di accesso agli atti, da parte dei Consiglieri Comunali è tutelato dal comma 2 articolo 43 del D.Lgs: n. 267/2000 e dai comma 2 e 3 dell'articolo 21 dello statuto comunale.
2. Il Sindaco, qualora le richieste di copie e d'informazioni da parte dei Consiglieri costituiscono un serio ostacolo al regolare svolgimento dell'attività lavorativa degli uffici con ripercussioni negative sullo svolgimento dei servizi, può determinare i giorni e gli orari nei quali i responsabili dei servizi sono a disposizione dei consiglieri per le informazioni ecc.. I Consiglieri Comunali, di norma non richiedono copie degli atti in possesso dei Capigruppo consiliari. Può essere negato l'accesso e l'estrazione di copie qualora la richiesta è palesemente presentata al solo fine di intralciare l'attività amministrativa, come nel caso di richieste di tutte le deliberazioni di un determinato anno, di tutte le ordinanze, determina ecc.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
4. I Consiglieri comunali, hanno diritto d'accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art.43, comma 2, D.Lgs.n.267/2000, n.142 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241.
5. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale e dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
6. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e al rispetto dei principi di riservatezza dei dati sensibili e personali a norma della L.n.675/96.
7. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti di cui al precedente comma 2.

8. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere comunale presso la Segreteria comunale, secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal precedente terzo comma. 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 delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
9. I Consiglieri comunali, nell'espletamento del diritto di accesso, può avvalersi della consulenza di un tecnico. In tal caso il consulente incaricato dal Consigliere può proporre domanda di accesso se risiede nel territorio comunale o, altrimenti, la richiesta potrà essere fatta in base all'art. 22 della L.n. 241/90, dimostrando di essere in possesso dei requisiti prescritti.
10. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti d'atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, non superiore, comunque, a quindici giorni.
11. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, informa, entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
12. Le copie sono rilasciate in carta libera 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.
13. Per le copie d'atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

CAPO II

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 23

INDENNITÀ DI PRESENZA

1. Ai Consiglieri Comunali spetta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
2. Ai Consiglieri Comunali Delegati giusto art. 22 dello statuto comunale spetta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza della Giunta Comunale, limitatamente alla discussione inerente il suo incarico.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali e per la conferenza dei capigruppo convocata dal presidente, nella stessa misura, previste per le adunanze del Consiglio.

4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali è corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio e delle commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da leggi statali e regionali, di cui al precedente comma 3.

ART. 24
PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il Consigliere Comunale decade dalla carica ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 23 del vigente Statuto Comunale.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza, prima di lasciare la sala, deve avvertire il Presidente, il Segretario affinché sia presa nota a verbale.

ART. 25
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 quarto grado. L'obbligo d'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussiste 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. Tale obbligo, non si applica nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni difettive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.
3. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 26
RESPONSABILITÀ PERSONALE - ESONERO

1. Il Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non ha 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 dissenso o 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 dalla legge.

NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART.27

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 o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

ART.28

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.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al **Presidente del Consiglio**, in seduta pubblica ed in forma palese, il nome del Consigliere designato, Il Consiglio approva con voto palese la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designati, cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento,

ART.29

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, composta di una rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed Alla giunta Comunale.

PARTE III

SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

ART. 30

COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal **Presidente del Consiglio eletto ai sensi dell'art. 15 comma 2 Statuto comunale.**
2. **Nel caso d'assenza o impedimento del Presidente, la convocazione è effettuata dal Vicepresidente e in assenza di quest'ultimo dal Sindaco.**
3. Quando la convocazione è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso d'inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto, previa diffida dello stesso.

ART. 31 CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta per mezzo d'avvisi, con i modi di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione dell'adunanza contiene l'indicazione: del giorno, dell'ora e la sede dove la stessa è tenuta in prima ed in seconda convocazione, con invito ai Consiglieri Comunali di parteciparvi.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o se è convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria nei seguenti casi:
 - Approvazione bilancio annuale e bilancio pluriennale;
 - Approvazione rendiconto della gestione finanziaria anno precedente;
 - Verifica equilibri finanziari.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, con arrotondamento all'unità superiore. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve tenersi entro venti giorni dal deposito della richiesta assunta a protocollo e purché gli argomenti proposti siano di competenza consiliare.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza, quando sussistono motivi rilevanti ed urgenti che rendono necessaria l'adunanza.

ART. 32 ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ogni adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
3. Spetta al **Presidente sentito il Sindaco** di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo d'iscrivere le proposte di cui al successivo comma.
4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

5. Sono elencate 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.

ART. 33

AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA - MODALITÀ

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale avviene, di norma, a mezzo di posta elettronica certificata, il cui indirizzo viene tempestivamente comunicato dai Consiglieri Comunali **alla Segreteria Amministrativa**; ai Consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, il **Presidente comunica** la convocazione del Consiglio Comunale a mezzo di posta elettronica ordinaria o di breve "sms" sul telefono ovvero di applicazione "Whatsapp"
2. L'Avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei Consiglieri e di chiunque vi abbia interesse, è pubblicato sul sito del Comune. L'avviso di convocazione indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione
3. I Consiglieri dichiarano l'indirizzo o gli indirizzi di posta elettronica e il numero o i numeri di telefono per il messaggio "sms" anche tramite applicazione "Whatsapp" dove ricevere la convocazione. A tal fine, i Consiglieri sottoscrivono **le schede individuali con tutti i dati necessari nel modello predisposto dalla Segreteria Amministrativa.**
4. Con un breve messaggio "sms" anche tramite applicazione "Whatsapp", ai Consiglieri sono comunicati gli elementi essenziali della convocazione: data, ora. Luogo (se diverso dalla sede municipale).
5. Quando per motivi tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei Consiglieri.
6. Ogni qual volta, nel presente Regolamento si usi l'espressione "consegna/notificazione dell'avviso di convocazione" si deve sempre intendere la stessa quale sinonimo di "trasmissione dell'avviso convocazione".

ART. 34

AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA - TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie (Approvazione bilancio di previsione, Approvazione conto di gestione - Approvazione verifica equilibri finanziari) deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della riunione, non conteggiando il giorno di convocazione ed il giorno in cui si tiene la seduta consiliare.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione non conteggiando il giorno di convocazione ed il giorno in cui si tiene la seduta consiliare.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza e seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato non oltre il giorno primo della riunione.

4. Nell'avviso di convocazione deve essere indicata anche la seconda convocazione, qualora la prima vada deserta, da tenersi non prima del giorno successivo a quello fissato per la prima convocazione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinari argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri non oltre il giorno precedente la riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto, possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata alla seconda convocazione od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio è comunicato soltanto ai consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata, quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
8. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.P.C., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

ART. 35

ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni liberi e nei tre giorni liberi precedenti la riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio almeno il giorno prima della riunione.
3. Contestualmente alla pubblicazione di cui sopra, i cittadini potranno essere informati con manifesti contenenti l'avviso di convocazione e gli argomenti all'ordine del giorno da trattare. **Oltre la diffusione *on line* sul sito internet istituzionale del comune e canali social network individuati dall'Amministrazione comunale.**

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART.36

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti concernenti, gli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei 2 giorni precedenti se trattasi di seduta straordinaria e nei 3 giorni precedenti nel caso di sedute ordinarie. Gli atti concernenti le adunanze convocate d'urgenza o relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati il giorno prima della riunione. **Gli stessi atti, quando disponibili, sono inviati ai**

Consiglieri che dispongono di posta elettronica in formato digitale o resi disponibili per la consultazione tramite invio link del comune dedicato, ovvero visionare la convocazione e i documenti presso la Segreteria comunale.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare tutti gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazioni. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è depositata entro i termini previsti dal comma 1, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs: n. 267/2000.

ART.37

ADUNANZA DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene nell'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i relativi risultati sono annotati nel verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il **Presidente** dispone che si rinnovi l'appello sino a, quando tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, ed eseguito l'appello, sia constatato la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il **Presidente** né fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
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 dare avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, 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 Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò è 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.38

ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si terrà in altro giorno già previsto nell'invito di convocazione dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione.

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il **Presidente** è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
4. 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 la seduta.
5. Nel caso d'argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima Convocazione".

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 39
ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 41.
2. Nel giusto spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze. Non è consentita in alcun modo la possibilità di intervenire da parte del pubblico alla discussione trattata, astenersi da qualsiasi segno d'approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.
3. **Sono consentite le registrazioni e riprese con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini dell'attività documentale istituzionale del Comune e d'informazione e comunicazione finalizzate all'attuazione dei principi di trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa nel perseguimento dell'interesse pubblico con le modalità definite dal Regolamento per la disciplina delle riprese audio-visive, videoconferenza da remoto, pubblicazione e trasmissione delle sedute (...)**".
4. E' facoltà del Presidente, nei casi d'inottemperanza, rispetto a quanto previsto dal **Regolamento**, 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 sono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle doti morali, correttezza, capacità e comportamenti 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 di cui al comma 1, il Presidente, invita i Consiglieri a chiuderla senza altri interventi. Il Consiglio, per proposta motivata di almeno cinque Consiglieri, può deliberare a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee escano dall'aula.

ART. 41 ADUNANZE APERTE

1. Quando accadono le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario, il **Presidente, sentito il Sindaco**, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale o nei luoghi particolari previsti dal presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse con i Consiglieri Comunali possono essere invitati i Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, d'altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.
3. In tali adunanze, Il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente, interventi dei rappresentanti come sopra invitati, per un contributo d'opinione; conoscenze; sostegno, illustrando al Consiglio gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV PRESIDENZA DELLE SEDUTE

ART. 42 PRESIDENZA DELLE SEDUTE

1. **Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Presidente, in caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione è effettuata dal Vicepresidente e in assenza anche di quest'ultimo dal Sindaco.**

ART. 43 POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il **Presidente** provvede al funzionamento dell'assemblea consiliare, dirigendo e moderando la discussione sugli argomenti all'ordine dei giorno ed in particolare:
 - concede la facoltà di parlare;
 - garantisce il rispetto dei tempi previsti per gli interventi e le discussioni;
 - precisa i termini degli argomenti sottoposti alla discussione e votazione della

- assemblea;
- proclama il risultato delle votazioni;
- ha la facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta, qualora ricorrano motivi di ordine pubblico.

CAPO V
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 44
COMPORAMENTO 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 e non riferimenti alla vita privata e alle qualità personali di alcuno. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che può offendere l'onorabilità di persone.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tiene conto delle osservazioni rivolte, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

ART. 45
ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Qualora richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti è fatta dal **Presidente**.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze sedendo nei posti loro assegnati e fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega d'intervenire alla discussione parlando dal posto.
3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti quelli che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
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 è contenuto, nei limiti fissati dal presente regolamento può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART. 46
COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio, deve restare nel giusto spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione d'assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartellini, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisce con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte destinata al pubblico spettano al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, degli Agenti di P.S. presenti in aula per allontanare le persone che arrecano turbamento al normale svolgimento dell'adunanza.
4. Quando nella sala delle adunanze avvengono disordini e sono vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente sciolta. Il Consiglio sarà riconvocato, con i modi stabiliti dal regolamento per il completamento dei lavori.

ART. 47
AMMISSIONI DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché rechino relazioni o comunicano informazioni e quanto altro sia necessario. Possono essere altresì invitati, consulenti, membri tecnici delle commissioni, e professionisti per fornire illustrazioni e chiarimenti inerenti incarichi assunti per conto dell'Amministrazione Comunale. Durante gli interventi, la seduta non è sospesa, ma si prosegue nella trascrizione a verbale ai sensi degli articoli 55 e 56 del presente regolamento.
2. Eseguite le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, tecnici e consulenti, sono congedati restando a disposizione se in tal senso richiesto.

CAPO VI
ORDINE DEI LAVORI

ART.48
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta **del Presidente**, del Sindaco o su richiesta di un Consigliere previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non sono iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente può fare nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardano fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

ART . 49
DISCUSSIONE – NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a chi ha chiesto di intervenire, disponendo per quanto possibile l'alternanza fra Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Terminata la discussione, il Presidente pone a votazione la proposta.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere dalla stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di 10 minuti , la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri, possono intervenire nella stessa discussione, una sola volta e in ogni modo non oltre cinque minuti per ciascuno.
4. Il Presidente, **Il Sindaco**, l'Assessore e/o Consigliere delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente o il relatore replica in forma concisa agli interventi nel tempo richiesto dalla loro natura e, in ogni modo non oltre cinque minuti ad ogni intervento.
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 controrepliche, 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 normalmente per ciascuno ad un minuto. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione del Capogruppo, hanno diritto di intervenire per precisare la loro posizione nel richiedere la parola.
8. I tempi previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione e ai piani regolatori.

ART. 50
QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha, quando è richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha, quando è 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 è rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito sono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferisce. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di loro, nel caso che la proposta 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
FATTO PERSONALE

1. Costituiscono “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle fatte.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o no. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione e con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta di tre membri che indaghi e riferisce sulla fondatezza dell’accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazione.

ART. 52
TERMINE DELL’ADUNANZA

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

CAPO VII
PATECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE

ART. 53
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE ALL’ADUNANZA

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni d’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 Presidente, quando egli lo ritenga 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. 54
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, secondo quanto stabilito dallo statuto, il 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 e astenuti su ogni proposta. Nello stesso deve risultare, quando la seduta avviene in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che sono fatti 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 intendano chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto d'intervento e dagli stessi firmati, e devono fornire copia al Segretario Comunale, contestualmente e dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si devono esprimere necessariamente giudizi sul loro comportamento.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne fa richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

CAPO I LE DELIBERAZIONI

ART. 55 VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICA – APPROVAZIONE

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per il quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere fatte proponendo, per iscritto, quanto s'intende che sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi sono opposizioni alla rettifica proposta. Qualora nessuno chiede di intervenire, la proposta s'intende approvata, se sono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro

la proposta, ciascuno per non più di un minuto. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

ART. 56 FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, sulla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione.
3. L'istruttoria della deliberazione è fatta dal Responsabile del Servizio interessato.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non è emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione.
5. Quando il testo della deliberazione proposta è emendato con modifiche rilevanti, la proposta è rinviata per la sua adozione ad altra seduta successiva al fine di acquisire nuovamente i prescritti pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. n. 267/2000, salvo la possibilità di acquisizione ad horas del nuovo parere.

ART. 57 APPROVAZIONE – REVOCA - MODIFICA

1. Il Consiglio Comunale approvando le proposte, con i modi di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo originale od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'auto tutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertano o si presentano 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 essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo a 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, danni a terzi per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II
LE VOTAZIONI

ART. 58
NORME GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese sono effettuate con le norme di cui ai successivi articoli 59 e 60.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate, quando sono 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 delle persone.
4. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può avvenire se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere 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:
 - La votazione sulla questione pregiudiziale si esegue prima d'iniziare la trattazione dell'argomento;
 - Le proposte d'emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - 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 norme:
 - Per i regolamenti; il Presidente, invita, i Consiglieri a far conoscere le proposte di modifica e/o soppressione formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento è posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, sono posti in votazione congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione revisionale, programmatica, 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. A votazione iniziata, non è consentito ad alcuno fare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi ai modi delle votazioni in corso.

ART. 59
VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Nella votazione in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare chi è favorevole, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova se questa è richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono far risultare tale posizione nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o l'astensione.

ART. 60
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 esegue l'appello al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce, il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 61
VOTAZIONE SEGRETA

1. La votazione mediante scrutinio segreto è svolta per mezzo di schede.
2. Nelle votazioni per mezzo di schede si procede come appresso:
 - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguale di colore, di formato, senza segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di chi intende eleggere nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nomi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considera come non scritti, iniziando nell'ordine di scrittura dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominando deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non sono precisate

espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce i modi della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nomi, 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 presa atto a verbale.
7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato proclamando chi sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso d'irregolarità e quando il numero dei voti validi è diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare a verbale nel quale deve darsi atto che, le operazioni di scrutinio sono state fatte con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede sono poi distrutte al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

ART. 62 ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto per il quale 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 da un numero superiore di un'unità al totale 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. 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 o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, può essere ripresentata al Consiglio solo in un'adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente termina il suo intervento con la formula "il Consiglio non ha approvato".

6. Nel verbale è indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede è indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nome, incluso i non eletti.

ART. 63
DELIBERAZIONI
IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale sono dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei membri ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000.
2. La dichiarazione d'immediata esigibilità avviene dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa in forma palese.

PARTE V
DISPOSIZIONI FINALI

ART. 64
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la qual è stata approvata, nei modi e nei termini previsti dallo Statuto Comunale..
2. Dopo l'esecutività della deliberazione, il regolamento è pubblicato all'albo pretorio comunale per ulteriori 15 giorni.
3. Sostituisce ed abroga il regolamento deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 22 gennaio 1981, n. 4, approvato dalla S.P.C. di Potenza nella seduta del 12 febbraio 1981 prot. 2333 reg. n. 2801.

ART. 65
DIFFUSIONE

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
 2. Copie del regolamento sono depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.
 3. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
 4. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.
-