



COMUNE DI ATRI
(Provincia di Teramo)

**Regolamento
del
Consiglio Comunale**



Titolo I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Finalità**
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento**
- Art. 3 - La sede delle adunanze**

Capo II IL PRESIDENTE

- Art. 4 - Presidenza delle adunanze**
- Art. 5 - Presidente - sostituzione**
- Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente**

Capo III I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 7 - Costituzione**
- Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo**

Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI CONSULTIVE

- Art. 9 - Costituzione e composizione**
- Art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni**
- Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni**
- Art. 12 - Funzioni delle commissioni**
- Art. 13 - Segreteria delle Commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori**

Capo V COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 14 - Commissioni d'indagine**
- Art. 15 - Incarichi di studio**

Capo VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art. 16 - Designazione e funzioni**

Titolo II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- Art. 17 - Diritto d'iniziativa
- Art. 18 - Attività ispettiva - interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.
- Art. 19 - Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 20 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 21 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Capo II ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 22 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 23 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 24 - Astensione obbligatoria
- Art. 25 - Responsabilità personale - esonero

Capo III NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 26 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti
- Art. 27 - Funzioni rappresentative
- Art. 28 - Deleghe del Sindaco

Titolo III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 29 - Competenza
- Art. 30 - Avviso di convocazione
- Art. 31 - Ordine del giorno
- Art. 32 - Avviso di convocazione - consegna - modalità
- Art. 33 - Avviso di convocazione - consegna - termini
- Art. 34 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

**Capo II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- Art. 35 - Deposito degli atti**
- Art. 36 - Adunanze di prima convocazione**
- Art. 37 - Adunanze di seconda convocazione**
- Art. 38 - Partecipazione dell'assessore non consigliere**

**Capo III
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

- Art. 39 - Adunanze pubbliche**
- Art. 40 - Adunanze segrete**
- Art. 41 - Adunanze "aperte"**

**Capo IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 42 - Comportamento dei consiglieri**
- Art. 43 - Ordine della discussione**
- Art. 44 - Comportamento del pubblico**
- Art. 45 - Presenza e partecipazione di funzionari e consulenti in aula**

**Capo V
ORDINE DEI LAVORI E DISCUSSIONE**

- Art. 46 - Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze.**
- Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti**
- Art. 48 - Discussione - norme generali**
- Art. 49 - Questione pregiudiziale o sospensiva**
- Art. 50 - Fatto personale**

**Capo VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE**

- Art. 51 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**
- Art. 52 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma**
- Art. 53 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione**

Titolo IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Capo I

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 54 - Criteri e modalità

Capo II

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 55 - Criteri e modalità

Titolo V

GLI ATTI DEL CONSIGLIO - APPROVAZIONE

Capo I

LE DELIBERAZIONI

Art. 56 Forma e contenuti

Art. 57 Approvazione - revoca - modifica

Capo II

LE VOTAZIONI

Art. 58 Modalità generali

Art. 59 Votazioni in forma palese

Art. 60 Votazione per appello nominale

Art. 61 Votazioni segrete

Art. 62 Esito delle votazioni

Titolo VI

RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI

Art. 63 - Struttura organizzativa

Art. 64 - Sedi e strumentazione

Art. 65 - Risorse finanziarie

Art. 66 - Tipologie e procedure di spesa

Art. 67 - Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari

Titolo VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68 Entrata in vigore - Diffusione

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalla T.U.E.L. D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni e dei principi stabiliti dallo statuto.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

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

Art. 3 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala consiliare del Comune.
2. La parte principale della sala, adeguatamente arredata ed attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
3. Su proposta del Presidente la Conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica e dell'Unione Europea.

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 4 - Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge e per statuto, il presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

Art. 5 - Presidente - sostituzione

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio.
2. Il vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 53 del T.U.E.L. D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, sino all'elezione del nuovo Consiglio.

Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Sindaco-Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Sindaco-Presidente esercita i poteri necessari ad esso conferiti dalla legge, dello statuto e dai regolamenti.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 - Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. E' ammessa comunque la possibilità di costituire un gruppo consiliare composto da un solo consigliere quando esso è espressione di una lista elettorale o aderisce ad un partito politico non presente in Consiglio Comunale. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. La dichiarazione di appartenenza ad un Gruppo, con l'indicazione del relativo Capogruppo, sottoscritta da tutti gli appartenenti al Gruppo, viene consegnata al Segretario comunale nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale il quale ne dà comunicazione all'assemblea. Con analoga dichiarazione viene comunicato ogni mutamento di essa.
4. Il Gruppo è rappresentato dal Capogruppo designato dagli appartenenti al medesimo.
5. Il Segretario comunale dà comunicazione al Consiglio Comunale di ogni variazione della composizione dei Gruppi alla prima seduta successiva al suo verificarsi, subito dopo la dichiarazione di apertura della stessa, prima di ogni altro adempimento.
6. Tutte le comunicazioni relative alla formazione e variazione della composizione dei Gruppi

- consiliari sono conservati dall'Ufficio Segreteria e possono essere consultate dal pubblico.
7. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario comunale allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
 8. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi politici 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. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.
 9. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata a cura del Responsabile del Servizio Messaggio la comunicazione di cui all'art. 125 del T.U.E.L. D.lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
2. La Conferenza è convocata:
 - a) prima di ogni seduta consiliare per prendere visione ed esaminare gli argomenti dell'Ordine del giorno ed ordinare i lavori della seduta medesima;
 - b) ogni qualvolta il Sindaco lo ritenga necessario su situazioni di urgenza o di particolare rilievo che comportino la opportunità di un esame preventivo delle rappresentanze politiche;
 - c) ogni qualvolta sorgano questioni rilevanti di procedura o di interpretazione delle norme del regolamento del Consiglio Comunale e del suo funzionamento;
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.
4. La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno 1/4 dei consiglieri comunali, senza computare il Sindaco, o maggioranza dei Capigruppo.
5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente purchè venga comunicato per iscritto prima dell'inizio della conferenza.
7. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale.
8. Qualora la Conferenza non sia stata convocata, o non si sia validamente riunita, prima della seduta del Consiglio Comunale il Sindaco ne dà motivata giustificazione all'inizio della relativa seduta.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI CONSULTIVE

Art. 9 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, si avvale delle Commissioni consultive di cui all'articolo 34 dello Statuto, costituite nel proprio seno, stabilendone, in osservanza ai principi

- statutari, il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nell'adunanza successiva alla prima tenuta dopo l'elezione.
2. Le commissioni consultive sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
 3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede nella prima adunanza utile alla relativa sostituzione.

Art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna Commissione consultiva sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni consultive.
2. L'elezione di cui al comma 1 avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, su convocazione del Sindaco, entro trenta giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione eletto Vice-Presidente.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e quella del Vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine predette al Consiglio comunale, alla Giunta ed al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.
5. Per le commissioni aventi natura di controllo e/o garanzia di cui all'art. 17, 5° comma, e 34 dello Statuto ed art. 14 del presente regolamento, i Presidenti vengono designati dai Capigruppo consiliari di opposizione.
6. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, **da trasmettere a mezzo fax, e-mail o** da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
2. Alla riunione partecipa il Responsabile del servizio, o suo delegato, che ha la specifica competenza sulla materia dell'argomento posto all'ordine del giorno con il compito di illustrare, relazionare e fornire tutte le notizie e chiarimenti del caso.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono partecipare alle riunioni delle commissioni, per relazionare sulle materie di specifica competenza nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria della Commissione almeno il giorno prima della riunione, nelle ore d'ufficio, a disposizione dei membri della commissione.

Art. 12 - Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni consultive costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di più rilevante questione, formulando proposte e pareri preventivi non vincolanti.
2. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle Commissioni. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle commissioni lo statuto, i bilanci annuali e pluriennali, il rendiconto della gestione, i piani urbanistici, i regolamenti di competenza del Consiglio, nonché l'esame delle "proposte" di cui all'art. 15, comma 2, dello Statuto Comunale.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo riferendo al Consiglio con verbali inviati al Sindaco e da questi illustrate all'Assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione.
4. **Qualora la Commissione, seppur regolarmente convocata per due volte consecutive, non abbia luogo per mancanza del quorum costitutivo di cui all'art. 11, comma 1, del presente regolamento, per gli argomenti non trattati è facoltà del Sindaco inscrivere all'ordine del giorno consiliare, sentita la conferenza dei Capigruppo.**

Art. 13 - Segreteria delle Commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale appartenente almeno alla categoria C designato dal Segretario comunale.
2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze limitandosi a riportare le posizioni conclusive assunte dal rappresentante di ciascun gruppo in relazione all'argomento trattato che viene dallo stesso sottoscritto e conservato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nelle adunanze successive a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultate dai consiglieri comunali.

Capo V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 14 - Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno sette dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei revisori dei conti o dal difensore civico, ove istituito, ovvero in osservanza di specifiche disposizioni di legge, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può istituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 44, secondo comma, del T.U.E.L. D.Lgs, 18 agosto 2000, n. 267, incaricate di effettuare accertamenti su

fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.

Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi.

3. 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'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, ove istituito, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi e di coloro che possono contribuire a fornire informazioni utili al lavoro della Commissione.

I soggetti invitati sono tenuti a presentarsi e prestare la loro collaborazione. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione.

I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente, della stessa commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, mantenendo il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione mediante deposito nell'archivio dell'ente.

Art. 15 - Incarichi di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni consultive incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
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.

Capo VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 16 - Designazione e funzioni

1. Prima di passare alla votazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno di cui sia previsto lo svolgimento in forma segreta, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Titolo II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 17 Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'avvio dell'istruttoria, mediante gli uffici competenti e ne informa la Giunta.
Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale, dandone motivazione. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma

scritta, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza, nelle ore d'ufficio o all'inizio della seduta . Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in forma scritta, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

6. Le proposte di emendamenti come sopra pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 18 Attività ispettiva - interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art. 43, 3° comma, del T.U.E.L. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o all'Assessore per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco e/o Assessori tendente a conoscere le ragioni o gli intendimenti di una determinata azione o comportamento su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate in forma scritta e firmate dai proponenti. Esse dovranno essere consegnate all'Ufficio Segreteria, nelle ore d'ufficio, preferibilmente almeno due giorni prima della data di svolgimento del Consiglio Comunale o, al più tardi, all'inizio della seduta.
Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde nella medesima seduta consiliare prima dell'inizio della discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno o, se lo ritiene opportuno, si riserva di rispondere entro i successivi trenta giorni. La risposta può essere data, in forma verbale o scritta
5. Ove l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interrogazione, può trasformarla in mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
6. La mozione consiste nell'invito rivolto al Sindaco ed alla Giunta diretto a promuovere un'ampia discussione su un argomento di particolare importanza.
7. La "mozione d'ordine", consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello statuto, del presente regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Può essere presentata da ogni Consigliere e la richiesta ha precedenza su tutte le altre.
Il Sindaco-Presidente del Consiglio decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
In caso di opposizione alla decisione del Sindaco-Presidente, sull'ammissibilità o meno della mozione d'ordine, sono ammessi a parlare, per un periodo di tempo non superiore ai tre minuti, un Consigliere a favore ed uno contro; il Consiglio decide per alzata di mano.
8. L'ordine del giorno consiste in una proposta motivata volta a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

9. Le mozioni e gli ordini del giorno devono essere presentate in forma scritta al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte possibilmente all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
10. La loro presentazione e discussione durante la seduta può essere autorizzata dal Sindaco-Presidente nel caso in cui egli ravvisa che l'argomento trattato rivesta una certa urgenza.

Art. 19 Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo alla acquisizione da parte del protocollo generale del Comune della richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, per ciascuno di essi, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 17 e 18 del presente regolamento.

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 7, comma terzo, dal T.U.E.L. 267/2000 ed artt. 24 e 25 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti, secondo le rispettive competenze, al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei singoli uffici e/o servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti ed aziende dipendenti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali, l'ubicazione, il nominativo del Responsabile, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. Il diritto dei Consiglieri di cui al presente articolo è esercitato con i vincoli e limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene l'obbligo del segreto d'ufficio e della tutela della privacy delle persone, ed in conformità alle disposizioni del presente regolamento.

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni e disposizioni adottate dai responsabili degli uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari consultive, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per

legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione nonchè di tutti gli altri atti non sottratti all'accesso per espressa indicazione di legge o di regolamento.

2. Essi non sono tenuti a specificare i motivi della richiesta di accesso agli atti, nè l'interesse alla stessa come se fossero cittadini privati. Il diritto in questione attiene alla funzione pubblica di cui il consigliere è portatore e non al soddisfacimento di un interesse individuale e privato. In nessun caso, comunque, il consigliere potrà fare uso privato delle notizie e dei documenti acquisiti.
3. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata verbalmente o per iscritto dal consigliere presso l'Ufficio competente detentore del documento, fatte salve le copie di atti deliberativi di Giunta e Consiglio e delle determinazioni e disposizioni adottate dai responsabili degli uffici e servizi che vengono rilasciate dal "Servizio Archivio" del Settore Affari Generali.
4. Il rilascio può avvenire o immediatamente e, comunque, entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi.
5. Il Segretario comunale, qualora, a seguito di segnalazione del responsabile dell'ufficio competente, rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa apposizione della dizione 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.
7. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio poichè l'esercizio del diritto di accesso attiene alla funzione pubblica di cui il richiedente è portatore.

Capo II

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 22 Divieto di mandato imperativo

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 23 Partecipazione alle adunanze

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perchè sia presa nota a verbale.

Art. 24 Astensione obbligatoria

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 25 Responsabilità personale - esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi a favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo, il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
3. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del T.U.E.L. d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Capo III

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 26 Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del T.U.E.L. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso in forma segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
5. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge 10 aprile 1991, n. 125 per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 27 Funzioni rappresentative

1. I consiglieri sono invitati a partecipare 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 da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
3. La delegazione viene costituita dalla Conferenza dei Capigruppo.

Art. 28 Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, primo comma, lettere a), b), c) e d) del T.U.E.L. d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ad un consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione dell'incarico, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.
4. La possibilità di esercizio di tali funzioni cessa, altresì, allo scadere del mandato del Sindaco.

Titolo III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 29 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal vice Sindaco.
2. In conformità a quanto dispone l'art. 28, 5° comma, dello Statuto, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Art. 30 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, in prima e seconda convocazione, e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a

parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per l'esercizio del ruolo del Consiglio.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o quando sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, o d'urgenza e deve essere indicata la data di prima e seconda convocazione, tenendo presente che tra le due non devono trascorrere più di quindici giorni.
Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco.

Art. 31 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali ed ai cittadini secondo le modalità stabilite dagli artt. 15 e 16 dello Statuto comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 17 e 18.
5. La relazione economico-finanziaria dell'organo di revisione su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno. Il Consiglio deve tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. Gli argomenti sono sinteticamente indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 40. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 32 Avviso di convocazione - consegna - modalità

1. **L'avviso di convocazione del Consiglio comunale con l'ordine del giorno, viene trasmesso tramite fax o Pec ai consiglieri comunali con contemporaneo avviso mediante sms, o, in alternativa, consegnata al domicilio dei consiglieri a mezzo di un messo comunale.**
2. Il messo rimette alla Segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente

l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo.

I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, **il Sindaco provvede ad inviare l'avviso di convocazione al consigliere a mezzo di fax, pec o in alternativa spedire al domicilio anagrafico a mezzo racc. A/R**, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 33 Avviso di convocazione - consegna – termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere **fatto recapitare con le modalità di cui al precedente art. 32**, ai consiglieri almeno quattro giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termine di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere **fatto recapitare con le modalità di cui al precedente art. 32**, almeno 48 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. **Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere fatto recapitare, con le modalità di cui al precedente art. 32, almeno 24 ore prima in cui è indetta la riunione, ai consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.**
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri, **con le modalità di cui al precedente art. 32**, almeno 48 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza 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 ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato, **con le modalità di cui al precedente art. 32**, soltanto ai consiglieri assenti dall'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.

Art. 34 Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie è pubblicato **all'albo pretorio on line e sul sito web istituzionale del Comune** nei quattro giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione risulti ancora nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie, **sono pubblicati all'albo pretorio**

- on line e sul sito web istituzionale del Comune**, almeno 48 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, viene inviata a cura della Segreteria comunale, **con le modalità di cui al precedente art. 32:**
 - al Presidente del collegio dei revisori dei conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 239 del T.U.E.L. D.Lgs, 18 agosto 2000, n. 267;
 - al difensore civico, ove istituito
 - ai responsabili delle strutture comunali;
 - alla Polizia Municipale
 - alle forze dell'ordine presenti nel territorio comunale;
 4. Della convocazione del Consiglio Comunale viene data conoscenza alla cittadinanza mediante affissione di pubblici manifesti, utilizzando gli spazi pubblici e le apposite bacheche, in cui vanno riportati il giorno, l'ora ed il luogo dello svolgimento della seduta e l'elenco degli argomenti iscritti all'Ordine del giorno.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 35 Deposito degli atti

1. Nelle sedute ordinarie gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio Segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti lavorativi, durante le ore d'ufficio. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno nel giorno precedente l'adunanza.
2. Gli atti riguardanti lo Statuto, i piani regolatori e loro varianti generali e i piani attuativi di una certa importanza, sono portati a conoscenza dei consiglieri almeno 20 giorni prima della data fissata per l'esame da parte dell'Organo consiliare, mentre il relativo deposito viene effettuato nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni precedenti lavorativi.
3. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine e le modalità per la presentazione da parte della Giunta al Consiglio comunale degli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, ecc., con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, nonché il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, e sua approvazione.
4. Nessuna "proposta" può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. D.Lgs, 18 agosto 2000, n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. A tal fine il Responsabile del Servizio istruttore è tenuto a trasmettere all'Ufficio Segreteria, almeno due giorni prima dell'inizio del deposito di cui ai precedenti commi, la proposta di delibera come sopra completata e corredata. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
5. Le contestazioni in ordine ad eventuali rilievi circa la impossibilità di consultazione o della rilevata mancanza del documento devono essere fatte rilevare al Segretario Generale all'inizio della seduta; è, comunque, fatta salva la possibilità di ricorso agli organi giudiziari.
6. All'inizio della riunione del Consiglio le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso della seduta ogni consigliere può consultarli.

Art. 36 Adunanze di prima convocazione

1. **Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesto un quorum speciale.**
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, l'appello deve essere rinnovato su disposizione del Presidente.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino ad un tempo massimo di 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 37 Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano, oltre al Sindaco, almeno sette membri del Consiglio.
4. Il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la seduta in seconda convocazione ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. **Tali avvisi devono essere fatti recapitare, con le modalità di cui al precedente art. 32, almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la seduta di seconda convocazione.**
5. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
6. Andata deserta la seconda convocazione, il Sindaco, sentiti i capigruppo fissa una nuova data per una ulteriore seconda convocazione.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste

per la prima convocazione.

8. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi, **con le modalità di cui al precedente art. 32**, almeno 48 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 33 del presente regolamento.
9. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 38 Partecipazione dell'assessore non consigliere

1. L'assessore non consigliere di cui all'art. 35, secondo comma, dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 39 Adunanze pubbliche

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

Art. 40 Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.

Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il Vice Segretario ed il personale dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 41 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o in altra sede.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 42 Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 43 Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai

termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 44 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può intervenire nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, a suo insindacabile giudizio, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Art. 45 Presenza e partecipazione di funzionari e consulenti in aula

1. Ad ogni adunanza del Consiglio Comunale, oltre al Segretario Comunale e al personale dell'Ufficio Segreteria, devono essere presenti i Responsabili degli Uffici e/o Servizi che hanno argomenti iscritti all'Ordine del giorno, il messo comunale ed un vigile urbano.
2. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario
3. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
4. I predetti funzionari e consulenti possono lasciare l'aula solo dopo che è stata conclusa la trattazione degli argomenti di pertinenza iscritti all'ordine del giorno.
5. I componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, in ossequio ai compiti di collaborazione previsti nel Regolamento di Contabilità, partecipano alle sedute del Consiglio comunale qualora ciò venga richiesto nella Conferenza dei Capigruppo.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI E DISCUSSIONE

Art. 46 Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo eventuali comunicazioni.
3. La loro illustrazione viene effettuata nell'ordine cronologico di presentazione prima dell'inizio della trattazione dell'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. L'interrogazione e/o l'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato o di cui si dà lettura durante la seduta. A ciascun gruppo consiliare, come costituito ai sensi del precedente art. 7, è attribuito un tempo massimo di trenta minuti per la illustrazione complessiva di tutte le interrogazioni e/o interpellanze presentate.
5. Conclusa l'illustrazione, la risposta ad ogni singola interrogazione e/o interpellanza viene data secondo i tempi e le modalità stabiliti dal precedente art. 18. Se la risposta è immediata, la stessa deve essere contenuta in un tempo massimo di cinque minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo massimo di tre minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
8. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
9. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
10. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali e i piani attuativi di una certa importanza, non possono essere formulate le interrogazioni.

Art. 47 Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente può 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. 48 Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore delegato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti, ai piani regolatori e loro varianti generali e piani attuativi di una certa importanza.

Art. 49 Questione pregiudiziale o sospensiva

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

Art. 50 Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

Art. 51 La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per adempiere ai compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa che gli sono propri previste dalle vigenti norme, dallo Statuto e da Regolamenti..

Art. 52 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 o, in sua assenza, il Vice Segretario.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle.
Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale, che ne cura la redazione.
9. Per la verbalizzazione di tutto ciò che viene detto nel corso delle sedute del Consiglio Comunali o delle Commissioni consiliari consultive è consentito l'uso di apparecchi registratori, di stenotipia computerizzata, ecc., o anche avvalersi del servizio di un'apposita ditta specializzata. In quest'ultimo caso le registrazioni ed il testo trascritto degli interventi vengono consegnati al Segretario Comunale che dispone per la conservazione dei supporti magnetici e l'inserimento del testo negli atti deliberativi.
10. **E' facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la registrazione dei lavori con qualsiasi mezzo.**

Art. 53 Verbale della seduta - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. I verbali delle sedute vengono depositati a disposizione dei consiglieri nei termini previsti dal precedente art. 35, comma 1, prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. In caso affermativo l'approvazione dei verbali viene posta a votazione.
3. Se, invece, nessuno si pronuncia, i verbali si intendono approvati all'unanimità.
4. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
5. 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 siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. 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 della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
7. Dei verbali è tenuto un solo registro, dal quale vengono estratte le deliberazioni, alle quali è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale.
8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

Titolo IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Capo I

FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 54 Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

Capo II

FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 55 Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità e dal presente regolamento.
2. Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni periodiche effettuate dal Servizio Finanziario comunale, dal sistema interno di controllo e dal Nucleo di Valutazione, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.
3. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo. Provvede, tra l'altro, a:
 - a) segnalare al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalare aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
 - c) sottoporre le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) riferire immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
 - e) sottoporre i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
 - f) partecipare collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del Bilancio e del Rendiconto e, inoltre, tutte le volte che la Conferenza dei Capigruppo lo riterrà necessario per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.

Titolo V

GLI ATTI DEL CONSIGLIO

Capo I

LE DELIBERAZIONI

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. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dall'Ufficio comunale competente per materia ed il Segretario comunale accerta che i pareri previsti siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime, nell'ambito delle proprie funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, parere sull'atto emendato. In tal caso il responsabile del servizio ed il responsabile di ragioneria, ciascuno per quanto di competenza, sono tenuti ad esprimere nuovamente i pareri previsti dalla T.U.E.L. 267/2000, qualora questi siano diversi da quelli contenuti nella proposta di delibera.
5. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Art. 57 Approvazione - revoca - modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

Capo II

LE VOTAZIONI

Art. 58 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 59 e 60.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto o dai regolamenti e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo 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 stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - o emendamenti soppressivi;
 - o emendamenti modificativi;
 - o emendamenti aggiuntivi;
 - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono per la parte interessata 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. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 59 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'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, dallo statuto o da regolamenti od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri, computando il Sindaco.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 61 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, con il timbro dell'Ufficio, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente, di concerto con la Conferenza dei Capigruppo, stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti. Per quanto riguarda la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, viene confermata la procedura prevista dall'art. 32, comma 3, dello Statuto comunale.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che 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 di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Art. 62 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia

un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare il quorum 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 adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Titolo VI

RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANISMI CONSILIARI

Art. 63 – Struttura organizzativa

1. Al fine di consentire il miglior esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, il Sindaco-Presidente del Consiglio si avvale dell'apposita struttura organizzativa prevista dall'art. 48, sesto comma, dello Statuto comunale.

Art. 64 – Sedi e strumentazione

1. Ai Gruppi consiliari di "maggioranza" e di "minoranza", compatibilmente con le disponibilità dell'ente, vengono assegnati distinti locali idonei individuati nella sede municipale con relativo arredo ed attrezzatura necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
2. Nel caso di insufficienza dei locali disponibili, lo stesso locale potrà essere assegnato a più gruppi, previo accordo tra i Capigruppo.

Art. 65 – Risorse finanziarie

1. Il Sindaco-Presidente del Consiglio, ai sensi del art. 28, 2° comma, dello Statuto comunale, provvede a richiedere la iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari e per attività ed acquisto di materiali necessari per il buon funzionamento del Consiglio Comunale e delle relative Commissioni.
2. Il Sindaco-Presidente può stabilire che ciascun Gruppo Consiliare, in rapporto alla sua composizione, venga dotato di apposito budget finanziario, e il relativo utilizzo, nell'ambito delle

tipologie di spesa ammesse per il funzionamento degli organismi consiliari, è affidata al Capogruppo. In caso di costituzione nel corso dell'anno di nuovi Gruppi consiliari, il Sindaco-Presidente del Consiglio procede alla rideterminazione delle risorse assegnate ai gruppi nell'ambito delle risorse di cui al comma 1.

Art. 66 – Tipologie e procedure di spesa

1. La gestione dei fondi attribuiti per la realizzazione delle attività istituzionali del Consiglio Comunale decise dal Sindaco-Presidente del Consiglio e dai Capigruppo Consiliari spetta al Responsabile della struttura di cui al precedente art. 63 per gli aspetti relativi alla regolarità amministrativa;
2. Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili al budget amministrativo di dotazione sono le seguenti:
 - a. Spese di corrispondenza, di riproduzione e acquisto di documenti, testi e giornali;
 - b. Spese per iniziative politico-istituzionali del Consiglio Comunale, connesse alla finalità dell'Ente, quali l'organizzazione di tavole rotonde, convegni, incontri con esperti e figure istituzionali, manifestazioni politico-istituzionali, ricerche e studi su particolari problematiche riguardanti il Comune di Atri;
 - c. Spese per la stampa di manifesti, produzione di materiale informativo, noleggio di macchinari (proiettori, impianti di amplificazione, ecc.)
 - d. Acquisto di attrezzature da destinare ai locali di cui al precedente art. 64 (fotocopiatrici, personal computer, fax, ecc.)
 - e. Ogni altra spesa rispondente esclusivamente alle finalità istituzionali del Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, dei Capigruppo.
3. L'impegno e la liquidazione delle spese di cui al precedente comma 2 sono disposte con provvedimento del responsabile del servizio su proposta sottoscritta, secondo la rispettiva competenza, dal Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale, dai Presidenti delle Commissioni, dai Capigruppo consiliari;
4. Le richieste di spese provenienti dai Presidenti delle Commissioni e dai Capigruppo Consiliari, devono essere trasmesse per conoscenza al Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 67 – Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari

1. Le forme di gestione e rendicontazione degli stanziamenti di cui agli articoli precedenti seguono le regole dell'ordinamento di contabilità degli enti locali.
2. Il Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale, previa relazione dei Presidenti delle Commissioni e dei Capigruppo consiliari, rende pubblico almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione del Rendiconto di gestione del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate per il funzionamento degli organismi consiliari.

TITOLO XI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68 Entrata in vigore - Diffusione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale e tutte le altre disposizioni in contrasto con esso;
4. Copia del presente regolamento sarà inviato, a cura dell'Ufficio competente:
 - a) ai consiglieri comunali in carica
 - b) al Collegio dei Revisori
 - c) al Difensore Civico, ove istituito
 - d) al Segretario Comunale
 - e) ai Responsabili degli Uffici e Servizi
5. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
6. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.