



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione CONSIGLIO COMUNALE n. 40 del 22.12.2014

Modificato con deliberazione CONSIGLIO COMUNALE N. 3 del 30.01.2025

COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO
PROVINCIA DI ROMA

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale in ottemperanza a quanto previsto dallo Statuto comunale e dall'Ordinamento delle Autonomie Locali.
2. Quando nel corso dell'adunanza consiliare si dovessero verificare situazioni che non trovano una specifica disciplina all'interno del presente regolamento, dello Statuto, o nella legge, la decisione viene rimessa al Presidente del Consiglio comunale nella sua qualità di Presidente dell'organo consiliare, il quale procederà ispirandosi ai principi generali di cui alle precitate disposizioni, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente del Consiglio comunale incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa nel più breve tempo al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ulteriori eccezioni.

Art. 3

Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica fino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi dell'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

Art. 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola presso la sede comunale in apposita sala civica.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale e al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio comunale stabilisce 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 nei 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 dello Stato ed eventualmente quella del Comune.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 5

Presidenza delle adunanze

1. La Presidenza delle sedute del Consiglio comunale è svolta da un consigliere eletto in seno all'organo nella prima seduta.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio comunale, la presidenza è assunta dal vice Presidente ed ove anche questi sia assente od impedito dal Consigliere anziano, cioè da colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.72 del D.P.R. n. 570/1960 con esclusione del Sindaco neo/eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

Art. 6

Compiti e poteri

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

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 2 consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, il nome dei capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo

eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

4. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio comunale e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vadano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del consiglio comunale ed al segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 8

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale per tutta la durata in carica può costituire all'interno commissioni permanenti e miste, stabilendo il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite dai consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo. Possono far parte delle commissioni anche gli assessori comunali purché non incaricati nella stessa materia con l'atto sindacale di assegnazione delle deleghe. 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 alla sostituzione. Alle riunioni delle commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il Sindaco, l'assessore competente ed i consiglieri comunali; alle stesse partecipano se invitati i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.
3. Al fine di garantire la massima partecipazione di tutti i consiglieri comunali alle attività delle commissioni consiliari, che sono pubbliche e tendenzialmente dovranno tenersi in orario di servizio dei dipendenti comunali, gli avvisi di convocazione delle stesse, a cura dei relativi presidenti, saranno affissi all'Albo pretorio comunale.

Art. 9

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata al Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio comunale la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio, dagli Assessori competenti nonché da almeno 1/3 dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione anche con modalità elettronica certificata ovvero con modalità elettronica non certificata, purché previo consenso a tal fine espresso, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione entro lo stesso termine al Sindaco e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 10

Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di almeno due gruppi consiliari di cui uno di minoranza, che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
2. Il Sindaco e i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
3. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

Art. 11

Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni permanenti 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 programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferite dal Presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio comunale, il quale le trasmette al segretario comunale per l'ulteriore corso. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile e i pareri favorevoli richiesti dall'ordinamento degli Enti locali la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria, se i pareri sono, tutto o in parte contrari, la proposta è restituita dal Presidente alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti delle

osservazioni effettuati dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 12

Segreteria delle commissioni consiliari permanenti.

Verbale delle sedute. Pubblicità dei lavori.

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un membro designato dal Presidente. Spetta agli uffici organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali possono essere approvati anche nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. 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, purché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi, relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, il bilancio, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi al Revisore dei Conti.

CAPO V

COMMISSIONI D'INDAGINE RISERVATA

Art. 13

Commissione d'indagine riservata

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei Conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito di indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il presidente.
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 l'oggetto dell'indagine 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 del Sindaco, di membri del Consiglio e della giunta, del revisore, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizioni restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un membro designato dal Presidente della stessa commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto 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 al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal coordinatore consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.
9. Qualora la commissione svolga funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

Art.14

Commissioni di studio e consulte

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

CAPO VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 15

Designazioni e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, il Presidente designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve sempre essere rappresentata con un proprio consigliere, fra gli scrutatori espresso dalla stessa.
2. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale deve risultare l'esito della votazione verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori, e proclamato dal Presidente.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 16

Riserva di legge

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

CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE
DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 17

Entrata in carica. Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare le condizioni di eleggibilità e incompatibilità degli eletti in base a quanto previsto dagli artt.59 e 60 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000. La dichiarazione della sussistenza di una ineleggibilità o incompatibilità deve essere effettuata con la procedura di cui all'art.70 del precitato T.U.E.L.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.
4. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità e/o di incompatibilità.

Art. 18

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale e allo stesso rimessa mediante inoltro personale presso l'ufficio protocollo del Comune.
2. Non è previsto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione adottata dal Consiglio deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

Art.19

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi prescritti dalla legge, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza del consigliere interessato ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Quando successivamente alle elezioni si verifichi alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità ovvero esistano al momento della elezione, il Consiglio di cui fa parte l'interessato glielo contesta e attiva la relativa procedura. Se la condizione di ineleggibilità o incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato, in caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consigliere possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, o quando siano imputati di uno dei reati previsti dall'art.58 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000.
4. I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio ingiudicato della sentenza di condanna, o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Presidente, o in sua mancanza il Vice Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I consiglieri comunali che non intervengano per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione di Consiglio comunale. A tale riguardo, se previsto, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/90 s.m.i., a comunicargli all'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate, da parte del consigliere interessato.
7. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica, ha luogo previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di inesigibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 20

Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art. 59 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000.
2. Il Presidente o in sua mancanza il Vice Presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituti o Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

CAPO III

DIRITTI

Art. 21

Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale, così come prevista dalla legge e dallo statuto. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale che esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento, disponendo sull'ulteriore corso della stessa. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.
3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
4. 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 Presidente del Consiglio comunale, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento la discussione è chiusa.
5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco e al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le

proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle 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.

6. Sono proposte di variazione di "limitata entità" quelle che non afferiscono né gli aspetti tecnici né gli aspetti contabili del provvedimento.

Art. 22

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio comunale, interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Le stesse sono discusse alla prima riunione utile del Consiglio comunale. Qualora sono presentate dopo la convocazione di una seduta consiliare, seduta utile è quella successivamente convocata. Esse sono presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza consiliare utile, successiva alla loro presentazione, tranne nei casi in cui, durante tale seduta, venga trattata l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, e dei piani urbanistici.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato e per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un fatto determinato od intervento. Le interrogazioni possono afferire la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
3. Alle interrogazioni, il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o eventualmente il Segretario comunale, su autorizzazione orale del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta entro trenta giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio comunale, in tal caso il Sindaco provvede a riscrivere la risposta all'interrogazione nel primo giorno utile del Consiglio.
4. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un Assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dell'Assessore delegato) il consigliere richiedente, dichiara se soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'Assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto.
5. La mozione, conseguente a quanto previsto nel precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite, dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
6. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato, in materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In

caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.

Art. 23

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda il Sindaco oppure almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Presidente che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame al fine del rilascio dei pareri dei responsabili dei servizi di cui all'art.49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, ivi compreso quello di cui al comma 2 del precitato articolo, ricorrendone le relative circostanze ovvero su specifica richiesta in merito alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo della convocazione di cui sopra, e nelle modalità di cui al comma 2 e 3 del presente articolo provvede il Prefetto.

Art. 24

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle sue aziende ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e nei termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I Consiglieri sono tenuti al segreto ed al rispetto della normativa in materia di privacy con riferimento a tutti i dati che vengono trattati in relazione all'espletamento del relativo mandato.

Art. 25

Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando riguardino le materie di cui alle lett. A), B), C) di cui al comma 1 dell'art.127 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 26

Facoltà di visione degli atti

1. Ai fini di cui al precedente articolo 25, i Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio di segreteria, le deliberazioni con i relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione devono essere evase entro 24 ore.

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 27

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuta un'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni istituite dalle leggi statali, o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio così come previsto dall'art.82 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e dai decreti di attuazione ivi previsti.
4. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate, non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste dalle leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.
5. I Consiglieri comunali, formalmente e specificamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento, e soggiorno, documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti Locali che hanno rilevanza nazionale.
6. La giunta comunale, provvede ad assicurare i componenti del Consiglio comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.
7. È prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le commissioni permanenti nel rispetto delle modalità sopra descritte.

Art. 28

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. 29

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia resa nota a verbale.

Art. 30

Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli assessori, e i consiglieri comunali devono, astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione delle delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari Enti, non rientranti nelle funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi od assentarsi informano il Segretario comunale che dà atto nel verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 31

Responsabilità personale. Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente per i voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI COMUNALI

Art. 32

Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

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

Art. 33

Nomine e designazioni dei consiglieri comunali

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

Art. 34

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla giunta comunale.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
CONVOCAZIONE

Art. 35

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal vicepresidente secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o dello Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 36

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, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con l'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, di 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 straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni revisionali e programmatiche, rendiconti della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli indicati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente e, solo in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Vicepresidente.

Art. 37

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno ed è stabilito dal Presidente del Consiglio sentita la conferenza dei capigruppo che è convocata e presieduta dallo stesso ed in caso di sua assenza dal vicepresidente ovvero in caso di impedimento di quest'ultimo dal Sindaco.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare, od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma, sentiti i capigruppo.
3. Le iniziative delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali, con la collaborazione del segretario comunale.
4. Per le proposte di deliberazione, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali si osserva quanto stabilito nel presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con dichiarazioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "Seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 38

Avviso di convocazione - consegna - modalità

1. L'avviso di convocazione del consiglio, l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere a mezzo di messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure R.R. o posta elettronica certificata ovvero posta elettronica non certificata purché in tal senso sia stato espressamente acquisito il consenso dell'interessato. Il messo rimette alla segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservata a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
2. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al segretario comunale 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.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio comunale provvede a far trasmettere l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere senza bisogno di osservare particolari altre formalità. La trasmissione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale trasmissione 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. 39

Avviso di convocazione - consegna - termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma 5 possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato 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.
8. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli artt.137 e seguenti del Codice di procedura civile. In particolare in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art.140 del codice di

procedura civile, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

Art. 40

Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Notizia dell'avvenuta convocazione è anche datata alla popolazione tramite affissione in spazi pubblici.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 41

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, nei quattro precedenti se trattasi di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, e del parere da intendersi non di legittimità, reso dal segretario comunale, sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dell'attestazione di cui all'art.151 comma 4 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, corredato dai documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri comunali hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala destinata all'adunanza stessa.

Art. 42

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente compreso il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente, trascorsa un'ora dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero sia raggiunto.
3. Nel caso sia 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 tale comunicazione accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e se ne ravvisa la necessità disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò 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. 43

Adunanze di seconda convocazione

1. Sono adunanze di seconda convocazione quelle che fanno seguito ad adunanze di prima convocazione deserte per mancanza di numero legale e quelle che seguono ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri che valicano la seduta di prima convocazione.
2. Le adunanze di seconda convocazione sono valide con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri arrotondati per eccesso all'unità superiore compreso il Sindaco.
3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art.39.
4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la 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. Sono argomenti di seconda convocazione quelli inseriti all'o.d.g. di una seduta di prima convocazione andata deserta sia all'inizio che dopo la mancanza di numero legale. Essi debbono essere trattati con la presenza del numero dei consiglieri previsti al secondo comma.
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 inseriti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e se ammessi al Consiglio per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.39 del presente regolamento.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di 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".

9. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune i seguenti atti:
 - a. la costituzione di istituzioni e aziende speciali
 - b. lo statuto di aziende speciali
 - c. la partecipazione a società di capitali
 - d. l'assunzione diretta di pubblici servizi
 - e. la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi
 - f. i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale
 - g. i programmi di opere pubbliche
 - h. il conto consuntivo
 - i. i regolamenti
 - j. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi
 - k. la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del C.C. e l'emissione di prestiti obbligazionari
10. L'esame della relazione su gravi irregolarità presentate dal revisore dei conti.

Art. 44

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.46.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 45

Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Galliciano nel Lazio. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del presidente del consiglio comunale. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. È facoltà del Presidente nei casi di inottemperanza, rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dell'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica, con eventuale sequestro del materiale utilizzato.
2. Non è consentita in alcun modo la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È facoltà del presidente nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 46

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, la correttezza e il comportamento 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 quattro 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 del consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del consiglio ed il segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 47

Adunanze aperte

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il presidente, con le modalità di cui all'art.23, può convocare l'adunanza aperta del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate dai 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, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO III

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 48

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. 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 imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità delle persone. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama ammonendolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questa tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Nel caso che perseveri l'atteggiamento il presidente può disporre l'allontanamento.

Art. 49

Ordine della discussione

1. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posti rivolti al presidente ed al consiglio. I consiglieri che intendono parlarne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendolo al consigliere iscritto a parlare. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi allo stesso stabiliti. 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. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 50

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, deve 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 che 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.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
5. Quando da parte dei 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 e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini perseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 51

Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del consiglio, anche su richiesta dei consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere invitati altresì i consulenti, membri tecnici della commissioni edilizia, nonché professionisti incaricati della progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi, la seduta non viene sospesa e si prosegue la verbalizzazione ai sensi dell'art.58 del regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO IV ORDINE DEI LAVORI

Art. 52

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine dei trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il consigliere non può discutere né deliberare su argomenti che non risultano iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Il Presidente può fare nel corso della seduta comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardi fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 53

Discussione norme generali

1. Termina l'illustrazione di un argomento da parte del relatore. Il presidente dà nell'ordine la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire, disponendo per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del sindaco o del relatore.
3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda volta per non più di tre minuti.
4. Il sindaco e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il sindaco o il relatore a conclusione del dibattito 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 ed avvenuta la replica del sindaco o del relatore dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ai cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla 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 alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

Art. 54

Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Art. 55

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 tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità può chiedere al presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole. Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissioni senza votazioni.

Art. 56

Termine dell'adunanza

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

CAPO V

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE

Art. 57

La partecipazione del segretario comunale all'adunanza

1. Il segretario comunale partecipa all'adunanza 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 esprimere il suo parere ai sensi dell'art.49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, quando il consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

Art. 58

Il verbale dell'adunanza redazione e firma

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate dal consiglio comunale. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto e dal presente regolamento dal segretario comunale, il quale vi riportata esclusivamente un'indicazione sintetica dei singoli interventi effettuati così come dallo stesso percepiti nel corso della seduta giacché gli stessi sono registrati con un sistema di trascrizione in simultanea on line che consente la memorizzazione dell'audio sul portale di servizio trascrivi.net nonché la pubblicazione di un documento audio nell'apposita sezione del sito internet ufficiale del Comune di Galliciano nel Lazio, dedicata all'archivio delle registrazioni digitali. Il documento audio, così formato, viene integralmente richiamato nei relativi contenuti anche se non materialmente allegato nella trascrizione integrale.
2. Nel caso previsto al precedente comma, al fine di semplificare l'attività degli uffici, sia le proposte di delibera, sia gli interventi o le dichiarazioni di voto che risultino da documenti letti e presentati in aula dai consiglieri al presidente od al segretario comunali debbono essere intesi come allegato alle delibere e non dattiloscritti nelle stesse anche se registrati.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento di propri interventi in forma integrale o completa, essi debbono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

4. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.
8. Non si proceda a registrazione dell'argomento in caso di seduta deserta.

PARTE IV

CAPO I LE DELIBERAZIONI

Art. 59

Deposito - rettifica - approvazione

1. Nella prima seduta successiva alla loro pubblicazione all'albo pretorio, il Presidente dà lettura dei verbali adottati dal Consiglio comunale.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al consiglio se deve procedere ad una lettura integrale dei verbali pubblicati.
3. Se nessuno si pronuncia, si procede alla lettura dell'oggetto dei suddetti verbali dei quali l'adunanza prende atto.
4. I verbali relativi alla presa d'atto di cui sopra sono comunque depositati nell'archivio delle deliberazioni consiliari.

Art. 60

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. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del segretario comunale nei limiti di cui all'art.41 sotto il profilo della conformità alla legge, allo statuto ed al regolamento. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
3. L'istruttoria della deliberazione intesa come completamento della documentazione è effettuata dal segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza in modo tale da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal segretario.

6. 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. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla legge, o da altre disposizioni regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 61

Approvazione - revoca - modifica

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO II LE VOTAZIONI

Art. 62

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata di norma, in forma palese. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt.63 e 64.
2. Le votazioni in forma segreta sono attuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. 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.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - Emendamenti soppressivi
 - Emendamenti modificativi
 - Emendamenti aggiuntivi

Per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo; I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione. Per i regolamenti e bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
- per i bilanci avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modifiche, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti l'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

Quando si inizia 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 delle votazioni in corso.

Art. 63

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari e quindi 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, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, devono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 64

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del "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. 65

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo delle schede.
2. Nella votazione per mezzo delle schede si procede come appresso:
 - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore, prive di segni di riconoscimento, e munite del timbro comunale.
 - Ciascun consigliere comunale scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti, o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi dee esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e delle minoranza e non siano precisate

espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il consiglio su proposta dei capigruppo stabilisce le modalità di votazione in modo tale da assicurare le suddette rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti
6. I consiglieri comunali che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto nel 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, costituiti dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Art. 66

Esito delle votazioni

1. Salvo che per 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 si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli, che raddoppiato da un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, può essere riproposta al consiglio solo in un'adunanza successiva. 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". Nel caso in cui una votazione relativa ad elezione di Consiglieri presso altre diverse istituzioni di qualunque genere riportasse come esito parità di voti fra due consiglieri, la stessa sarà ripetuta nella stessa seduta consiliare. Ove nella nuova valutazione restasse la parità di voti fra due consiglieri risulterà eletto fra i due chi è il consigliere anziano.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 67

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000

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

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68

Entrata in vigore

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 ulteriori 15 giorni.
3. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 69

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio, durante le riunioni a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del sindaco neo-eletto, ai consiglieri comunali dopo la proclamazione dell'elezione.