



Allegato “A” alla Deliberazione C.C. n. 06 del 15/01/2013

COMUNE DI CARAFFA DI CATANZARO

Provincia di Catanzaro
Via S. Peta – 88050 Caraffa di Catanzaro
0961-957811

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

IN VIGORE DAL 02 /02/ 2013

Sommario

ART. 1 Finalità.	4
ART. 2 Interpretazione del regolamento.....	4
ART. 3 Presidenza delle Adunanze.	4
ART. 4 Sede delle Adunanze.....	4
ART. 5 Compiti e poteri del Presidente.....	5
ART. 6 Costituzione dei Gruppi Consiliari.	5
ART. 7 Commissioni comunali permanenti.	6
ART. 8 Presidenza delle Commissioni.	6
ART. 9 Lavori delle Commissioni.....	6
- ART; 10 Funzioni delle Commissioni Comunali permanenti.	6
ART. 11 Segreteria delle Commissioni. Verbale delle sedute.....	7
ART. 12 Commissioni d'indagine riservata.	7
ART. 13 Commissioni di studio e Consulte.	8
ART. 14 Consiglieri scrutatori.....	8
ART. 15 Inizio e cessazione del mandato elettivo.....	8
ART. 16 Diritto di iniziativa.	8
ART. 17. Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni. ‘	10
Art. 18 Richiesta di convocazione del Consiglio.....	11
Art. 19 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.	12
Art. 20 Facoltà di visione degli atti.....	13
Art. 21 Partecipazione alle Adunanze.....	13
Art. 22 Astensione obbligatoria.	13
Art. 23 Responsabilità personale — esonero.	14
Art. 24 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali.....	14
Art. 25 Convocazione — competenza.	14
Art. 26 Convocazione — modalità.	15
Art. 27 Ordine del Giorno.....	15
Art. 28 Avviso di convocazione — Consegna — Modalità.	16
Art. 29 Avviso di convocazione - consegna — termini.....	16
Art. 30 Ordine del Giorno — pubblicazione e diffusione.....	17
Art. 31 Deposito degli atti.....	18
Art. 32 Adunanze di prima convocazione.....	18
Art. 33 Adunanze di seconda convocazione.	19
Art. 34 Adunanze pubbliche e segrete.	19
Art. 35 Adunanze “aperte”.....	20

Art. 36 Comportamento dei Consiglieri.....	20
Art. 37 Ordine della discussione.....	20
Art. 38 Comportamento del pubblico.....	21
Art. 39 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	21
Art. 40 Ordine di trattazione degli argomenti.....	21
Art. 41 Discussione — norme generali.....	21
Art. 42 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	22
Art. 43 Fatto personale.....	22
Art. 44 Termine dell'Adunanza.....	23
Art. 45 Verbale dell'Adunanza.....	23
Art. 46 Verbale — deposito — rettifica — approvazione.....	24
Art. 47 Revoca — modifica.....	24
Art. 48 Modalità di votazione.....	24
Art. 49 Votazione in forma palese.....	25
Art. 50 Votazione per appello nominale.....	26
Art. 51 Votazioni segrete.....	26
Art. 52 Esito delle votazioni.....	27
Art. 53 Entrata in vigore.....	27

ART. 1 Finalità.

- 1) Il presente Regolamento disciplina le modalità di esercizio delle funzioni attribuite al Consiglio Comunale, in attuazione delle norme del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato col D.Leg.vo 18/08/2000 n. 267 e dello Statuto del Comune di Caraffa di CZ.
- 2) Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, in conformità ai principi desumibili dalle norme vigenti.

ART. 2 Interpretazione del regolamento.

- 1) Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale.
- 2) Il Presidente del Consiglio Comunale, esaminata la pratica, sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
- 3) Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'Adunanza e 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 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 ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 3 Presidenza delle Adunanze.

- 1) L'Adunanza Consiliare è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, eletto a norma dell'art. 13, comma 6° dello Statuto del Comune di Caraffa di CZ.
- 2) Le funzioni sostitutive, in caso di assenza del Presidente, sono attribuite al Vice Presidente, eletto secondo le forme e modalità procedurali indicate nel citato articolo 13, comma 6° dello Statuto. In caso di assenza di quest'ultimo, le funzioni saranno esercitate dal Consigliere Anziano a termini di legge.
- 3) Le ipotesi e le modalità di revoca sono disciplinate dall'art. 13, comma 8° dello Statuto Comunale.

ART. 4 Sede delle Adunanze.

- 1) Le sedute di Consiglio Comunale si svolgono, di norma, in apposita ed idonea sala ubicata nel Palazzo Civico.
- 2) Per particolari ragioni, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale in altro luogo del territorio comunale. Con l'avviso di convocazione, il Presidente dà atto delle ragioni che giustificano lo svolgimento della relativa seduta in luogo diverso da quello abituale.
- 3) Eccezionalmente, il Presidente e dandone motivata comunicazione con il relativo avviso, convocare il Consiglio Comunale al di fuori del territorio cittadino, nel caso in cui gli argomenti

posti all'Ordine del Giorno riguardino più Comuni e siano caratterizzati da particolare rilevanza ed interessi coinvolgenti diverse realtà territoriali.

ART. 5 Compiti e poteri del Presidente.

- 1) Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- 2) Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
- 3) 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 ne proclama il risultato.
- 4) 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.

ART. 6 Costituzione dei Gruppi Consiliari.

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare.
- 2) Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle opposizioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un Gruppo consiliare.
- 3) I singoli Gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del Capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura (comunicazione scritta indirizzata al Segretario Comunale) dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo, da sottoporre alla presa atto del Consiglio nella prima seduta utile. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo non componente la Giunta che abbia riportato il maggior numero di voti e, in caso di parità, colui che, quale candidato, precedeva nell'ordine di lista. Le comunicazioni di cui ai precedenti periodi primo e secondo del presente comma potranno, comunque, essere effettuate direttamente nelle rispettive sedute di Consiglio ed assunte a verbale dal Segretario Comunale.
- 4) Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
- 5) Qualora un Consigliere si distacchi da un Gruppo per costituirne uno nuovo, è tenuto, anche in deroga al requisito di cui al precedente comma 2° primo periodo, al rispetto, comunque, del disposto di cui all'art. 20, comma 02 dello Statuto Comunale.
- 6) Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi provvede, nelle forme previste dal già citato art. 20, comma 2° dello Statuto Comunale, a costituirne uno nuovo, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano 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 al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale da parte dei Consiglieri interessati.

ART. 7 Commissioni comunali permanenti.

- 1) Le Commissioni permanenti formate da Consiglieri e da esperti durano fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.
- 2) Il Regolamento in materia di Commissioni disciplina il numero, le competenze, la composizione numerica e la nomina dei componenti.
- 3) In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, si procede ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per le Commissioni Comunali.
- 4) Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta comunale competenti per materia, ai sensi dell'art. 16, commi 3°, 4° e 5° dello Statuto del Comune di Caraffa di CZ. Alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.
- 4) Alle suddette Commissioni e con riferimento alla specificità degli argomenti oggetto di esame, possono, altresì, essere invitati a partecipare ulteriori figure di comprovata, elevata e qualificata professionalità. Dette figure designate dal Presidente della Commissione, sono chiamate a relazionare sugli aspetti tecnici concernenti gli argomenti in questione; gli stessi non hanno diritto di voto.

ART. 8 Presidenza 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. Qualora la Commissione svolga funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei Gruppi consiliari di Minoranza.
- 2) L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata dal Sindaco e tenuta entro quindici giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
- 3) In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni vicarie sono espletate dal Vice Presidente, eletto secondo le modalità e le procedure di cui ai precedenti commi 1) e 2) .

ART. 9 Lavori delle Commissioni.

- 1) Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.
- Z) Il Sindaco ed i membri della Giunta partecipano 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 rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche aventi rilevanza nell'ambito della comunità locale.

- ART; 10 Funzioni delle Commissioni Comunali permanenti.

- 1) Le Commissioni permanenti possono partecipare allo svolgimento dei compiti di indirizzo mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e 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.
- 2) Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione nell'ambito delle materie di loro competenza. Tali proposte vengono rimesse al Presidente del

Consiglio, il quale, a sua volta e per il tramite del Segretario Comunale, la trasmette all'Ufficio competente per la necessaria istruttoria. A seguito dell'espressione dei pareri previsti dalla legge, la proposta viene iscritta, di norma, all'Ordine del Giorno della prima Adunanza ordinaria. Qualora i pareri siano, in tutto od in parte, contrari, la proposta può essere restituita dal Presidente del Consiglio Comunale alla Commissione, che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dai responsabili dei Servizi e purché sia assicurata la copertura finanziaria necessaria, a termini di legge.

ART. 11 Segreteria delle Commissioni. Verbale delle sedute.

- 1) Il Segretario di ciascuna Commissione, per come individuato ai sensi dell'art. 10 del Regolamento delle Commissioni Comunali, è responsabile del tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo redige il verbale delle Adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente.
- 2) I verbali sono approvati nell'Adunanza successiva 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 riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. I verbali delle Commissioni competenti nelle materie finanziarie sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

ART. 12 Commissioni d'indagine riservata.

- 1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei Conti. La presidenza di dette Commissioni spetta, ai sensi di legge e dello Statuto Comunale, ad un Consigliere che sia espressione dei Gruppi consiliari di Minoranza.
- 2) La deliberazione che costituisce la Commissione definisce il numero dei componenti specificandone la ripartizione tra tutti i Gruppi rappresentati in seno al Consesso, l'oggetto, l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Coordinatore.
- 3) La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Coordinatore, il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'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 di altri dipendenti, dei rappresentanti del Comune in Enti, Aziende ed Istituzioni. I soggetti invitati sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento, i componenti delle Commissioni ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
- 5) La redazione dei verbali delle Commissioni viene effettuata da uno dei componenti, su proposta del Coordinatore della stessa Commissione.
- 6) Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo elementi acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono direttamente o indirettamente connessi con la medesima.

- 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.
- 8) Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed é sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta, e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

ART. 13 Commissioni di studio e Consulte.

- 1) Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni temporanee e speciali 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. Delle Commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi, nonché dipendenti comunali s/o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi 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) E' riconosciuto l'operato della Consulta dell'Ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva e 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 dal Regolamento istitutivo delle Consulte Comunali.

ART. 14 Consiglieri scrutatori.

- 1) All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione segreta, il Presidente designa due Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La Minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
- 2) 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.
- 3) Nel verbale delle Adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

ART. 15 Inizio e cessazione del mandato elettivo.

- 1) L'entrata in carica dei Consiglieri, il loro status, le cause di decadenza e rimozione, con conseguente surroga, i casi di sospensione dalle funzioni, sono regolati dalla legge e dallo Statuto Comunale.
- 2) Nell'ipotesi di dimissioni volontarie, si applica l'art. 18, commi 3° e 4° dello Statuto del Comune di Caraffa Di CZ.

ART. 16 Diritto di iniziativa.

- 1) I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio.
- 2) I Consiglieri, nel rispetto delle procedure e delle modalità espressamente previste dall'art. 39, comma 2° del D.L.vo 18/08/2000 n. 267, hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni

concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge o dallo Statuto.

3) La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione Illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, e inviata al Presidente del Consiglio il quale, verificato che la medesima rientra a termini di legge nella competenza del Consiglio Comunale, la trasmette all'Ufficio competente per la necessaria istruttoria. Il Presidente del Consiglio, ad istruttoria completata, iscrive la proposta all'Ordine del Giorno del primo Consiglio Comunale utile e, comunque, nel rispetto del termine previsto dalla legge, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Ai fini che qui ci interessano, trovano, altresì, applicazione le disposizioni di cui al successivo art. 18.

4) I Consiglieri, sempre nel rispetto delle procedure e delle modalità di cui all'art. 39, comma 2° del citato D. L.vo n. 267/2000, possono, altresì, sottoporre all'esame del Consiglio questioni che non assumono la forma di proposte di deliberazioni. Allo stesso modo, il Presidente del Consiglio verificato che la questione non sia del tutto illogica, irrazionale o contraria a legge, la iscrive all'Ordine del Giorno del primo Consiglio utile e, comunque, nel rispetto del termine previsto dalla legge, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Ai fini che qui ci interessano, trovano, altresì, applicazione le disposizioni di cui al successivo art. 18.

5) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale. Fermo restando il rispetto della procedura disciplinata dai successivi commi 6) e 7), il Presidente valuta la coerenza ed attinenza dell'emendamento formulato con la proposta originaria di deliberazione e, nel caso in cui reputi l'emendamento difforme, comunica, nelle forme che riterrà opportune e, comunque, non oltre l'Adunanza Consiliare, la propria decisione al Consigliere proponente.

6) 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 in cui la discussione é chiusa.

7) Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'Adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio all'Ufficio competente 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 Presidente richiede, contestualmente, all'Ufficio competente, di esprimere, in merito, il parere di competenza. Qualora gli emendamenti proposti richiedano da parte dell'Ufficio competente l'acquisizione di ulteriori elementi di valutazione, il Presidente può proporre che la proposta di deliberazione venga rinviata all'Adunanza successiva, fatta salva l'ipotesi in cui dalla mancata adozione della deliberazione medesima possano scaturire per il Comune danni e/o conseguenze gravi; in tali casi, sari: sottoposto all'Adunanza Consiliare lo schema di deliberazione nel testo originariamente proposto.

8) I regolamenti predisposti dall'Ente, se non costituita apposita Commissione Consiliare, sono formalmente inoltrati dal Sindaco, per il tramite del Capogruppo, al Gruppo Consiliare di Minoranza, affinché lo stesso lo esamini e nel termine ivi indicato con la lettera di trasmissione, formuli eventuali proposte di modifica e/o di integrazione. Le predette proposte eventualmente formulate sono sottoposte, se necessario ed a termini di legge, alle valutazioni del competente Ufficio Comunale ai fini dell'espressione del parere di cui all'art. 49, comma 1° del D.L.vo

18/08/2000 n. 267, come sostituito dall'art. 3, comma 1° - lett. b) del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/12/2012 n. 213. Parimenti e nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di contabilità pubblica, si procederà per quanto riguarda le proposte di deliberazioni concernenti il bilancio di previsione ed il rendiconto dell'esercizio finanziario.

9) La disposizione di cui al primo periodo del precedente comma 8) non trova applicazione qualora ragioni di urgenza e/o obblighi e adempimenti di legge impongano l'immediato esame, da parte del Consiglio Comunale, del regolamento predisposto; in tali ipotesi, trova, comunque, applicazione il disposto di cui al secondo periodo e seguenti del comma 8) dell'art. 48 del presente Regolamento.

10) Ai fini della corretta applicazione dei commi 5), 6) e 7) del presente articolo, nonché allo scopo di poter, comunque, fornire i chiarimenti di natura tecnica eventualmente richiesti da ciascun singolo Consigliere, è fatto obbligo ai Responsabili d'Area e/o dipendenti comunali di essere presenti alle sedute di Consiglio nelle quali si esaminano proposte di deliberazioni e/o questioni che rientrano nelle proprie competenze d'ufficio. A tale scopo, copia dell'avviso di convocazione del Consiglio viene inoltrata ai Responsabili d'Area e/o dipendenti comunali interessati.

ART. 17. Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni. '

1) I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco 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. Parimenti, i Consiglieri hanno diritto di presentare agli Uffici Comunali istanze, con richiesta di dati, notizie ed informazioni, attinenti ad aspetti di natura gestionale di specifica competenza degli stessi. La risposta alle predette istanze, per come formulata dagli Uffici Comunali competenti, deve essere, per opportuna e doverosa informazione, inoltrata anche al Sindaco.

2) L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, firmata ed acquisita al protocollo, rivolta al Sindaco, o Assessore Delegato al fine di avere informazioni circa la sussistenza di fatti specifici o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di intervenire in determinate fattispecie. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione e degli Uffici.

3) L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco, o Assessore delegato, circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento e potrà essere esaminata sempre che il Presidente del Consiglio abbia previsto apposito punto di discussione delle interpellanze all'Ordine del Giorno. Ottenuta la risposta del Sindaco, o dell'Assessore delegato, l'interpellante può dichiararsi soddisfatto o meno. Dopo l'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore delegato, l'interpellante che non si ritenga soddisfatto può trasformare l'interpellanza in una mozione, che può essere iscritta all'Ordine del Giorno di una successiva seduta.

4) Alle interrogazioni il Sindaco e l'Assessore delegato daranno risposta scritta, di nonna, entro trenta giorni dalla presentazione. Parimenti, gli Uffici Comunali competenti per materia daranno risposta scritta alle istanze contenenti richieste di dati, notizie ed informazioni di propria pertinenza.

5) Nel fornire la risposta alle interpellanze ed alle mozioni, il Sindaco e/o l'Assessore delegate si avvale, in relazione al contenuto delle stesse, del supporto tecnico — contabile e giuridico del competente Ufficio Comunale.

6) Interpellanze e mozioni non possono essere iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio allorché nella stessa seduta sia prevista l'approvazione delle Linee programmatiche di governo, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

7) La mozione, conseguente a quanto previste dal precedente comma 3) del presente articolo, consiste in una proposta riferita all'ambito delle competenze attribuite al Consiglio dalla legge e dallo Statuto, nonché all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico ~ amministrativo e 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 od 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.

Art. 18 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 richiedano il Sindaco, oppure almeno un quinto dei Consiglieri in carica, computando, a tal fine, Il Sindaco ed inserendo all'Ordine del Giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Un quinto dei Consiglieri e qualora il relativo computo esprima un valore decimale, è sempre calcolato con arrotondamento per difetto.

2) Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale viene registrata al protocollo dell'Ente la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente. Il predetto termine è, altresì, inteso nel senso che, entro i venti giorni, si procede alla convocazione del Consiglio con all'Ordine del Giorno gli argomenti oggetto della richiesta.

3) La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'Ordine del Giorno, in allegato Il relativo schema di deliberazione, da sottoporre, se necessario, ai Responsabili dei Servizi per l'espressione dei necessari pareri. Si può prescindere dalla predisposizione dell'apposito schema di deliberazione, allorché la richiesta attenga a questioni di carattere generale, per le quali ed a termini di legge, non occorre da parte degli Uffici competenti alcuna istruttoria corredata dal rilascio dei pareri di cui all'art. 49, comma 1° del D.L.vo 18/08/2000 n. 267, nel testo, come sostituito, dall'art. 3, comma 1° - lett. b) del D.L. 10/ 10/2012 n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/ 12/2012 n. 213 e la cui valutazione è demandata al confronto ed al dibattito che si svilupperà in seno al Consiglio.

4) Il Presidente non è tenuto ad accogliere la richiesta di convocazione nel caso in cui la stessa concerne materie/questioni che sono del tutto estranee alle competenze dell'Organo consiliare. Il mancato accoglimento, da sottoporre, comunque, alla prudente e motivata valutazione del Presidente, deve essere formalizzato mediante risposta da trasmettere ai richiedenti e, per conoscenza, al Prefetto.

5) Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione di cui al comma 1°, provvede il Prefetto in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Leg.vo 18/08/2000 nr. 267.

Art. 19 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.

- 1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
- 2) Ciascuna richiesta di visione e di rilascio di copia di atti deve possedere il requisito della determinabilità e consentire l'individuazione dei documenti richiesti.
- 3) Il funzionario preposto al soddisfacimento delle richieste di accesso ha l'obbligo di rigettare le richieste generiche ed indiscriminate di visione e di rilascio di copia di atti e documenti, non direttamente correlate ad un interesse specifico relativo all'esercizio del mandato politico.
- 4) I componenti dell'Organo Consiliare non possono far uso per fini privati delle notizie e dei documenti acquisiti per il tramite degli Uffici Comunali. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
- 5) In caso di inosservanza del divieto di utilizzare atti e documenti per finalità non riconducibili all'esercizio del mandato politico, saranno fatte valere, da chiunque ne venga a conoscenza, le conseguenze in ordine alla personale responsabilità, di natura penale, del Consigliere che commetta i predetti abusi.
- 6) Il Consigliere Comunale è tenuto a formalizzare le richieste di rilascio di copie di atti e documenti amministrativi, attraverso la compilazione e sottoscrizione di apposita modulistica messa a disposizione dal Comune. La richiesta di accesso formale deve essere evasa celermente, ovvero e qualora per esigenze organizzative ciò non sia possibile, entro i trenta giorni successivi.
- 7) Al fine di contemperare il diritto del Consigliere Comunale di accesso agli atti amministrativi con le esigenze di trasparenza, di correttezza e di tutela del diritto alla riservatezza di soggetti terzi destinatari e/o comunque interessati ai provvedimenti di cui si chiede il rilascio di copia, l'accesso è così disciplinato:
 - a) la richiesta, indirizzata al Sindaco del Comune ed utilizzando esclusivamente la modulistica messa a disposizione dal Comune medesimo, deve essere presentata personalmente dal Consigliere richiedente. Può essere presentata anche da soggetti terzi non Consiglieri purché muniti di apposita delega con firma del Consigliere delegante debitamente autenticata nelle forme di legge. La persona delegata deve essere obbligatoriamente identificata dall'addetto all'Ufficio Protocollo del Comune mediante conoscenza diretta e personale, ovvero mediante esibizione di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità;
 - b) Al ritiro delle copie oggetto di istanza di accesso deve provvedere solo ed esclusivamente il Consigliere richiedente. Con le modalità di cui alla precedente lett. a) del presente articolo, è ammesso l'istituto della delega in favore di altro Consigliere Comunale;
 - c) Al rilascio delle copie provvede l'Ufficio Comunale competente per materia, intendendo per tale l'Ufficio che ha formato l'atto oggetto di accesso e presso il quale risulta, pertanto, depositato l'originale. In assenza del titolare dell'Ufficio, al rilascio provvede colui che, sulla base dell'autonoma organizzazione interna di cui il Comune si è dotata, lo sostituisce legittimamente. Per il rilascio delle copie delle deliberazioni di Giunta Municipale e di Consiglio Comunale la cui competenza è attribuita al Segretario Comunale, in sua assenza provvede altro Segretario eventualmente chiamato a sostituirlo ed, in ultima analisi, il Sindaco.
- 8) Il diritto di accesso, sia formale (mediante il rilascio di copia), sia informale (mediante la semplice visione), agli atti e documenti amministrativi e, comunque, escluso qualora gli stessi siano

stati oggetto di un formale provvedimento di sequestro da parte dell'Autorità Giudiziaria e sino a quando detto provvedimento non sia stato ritirato. Il diritto di accesso, altresì, non é consentito con riferimento agli atti formati dall'Autorità Giudiziaria e/o dalla Polizia Giudiziaria e che risultino essere nella disponibilità dell'Ente. Parimenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 200 del Codice di Procedura Penale e dell'art. 622 del Codice Penale, Il diritto di accesso é escluso con riferimento ai pareri ed alle consulenze rese da professionisti nell'ambito di un rapporto professionale instaurato con l'Ente, allorquando la visione/accesso agli stessi possa pregiudicare e compromettere la difesa e la tutela dell'Ente nella fase precontenziosa o nell'ambito di contenziosi già avviati contro terzi o promossi da terzi contro l'Ente. Sono, invece, accessibili i pareri e le consulenze rese dai professionisti, non nell'ambito di un rapporto fiduciario e riservato intercorrente tra difensore ed assistito, ma che si inseriscono nell'ambito di un'apposita istruttoria, con funzione endoprocedimentale e, pertanto, correlati ad un procedimento amministrativo, di cui costituiscono presupposto e che risultano essere espressamente richiamati nella parte motiva del provvedimento finale adottato a conclusione del relativo iter procedimentale.

Art. 20 Facoltà di visione degli atti.

- 1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di ufficio, le deliberazioni, con i relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai Capigruppo consiliari, così come hanno diritto di visionare ogni e qualsiasi ulteriore atto e/o documento amministrativo, ovvero atti e documenti che abbiano costituito presupposto nell'ambito di un procedimento amministrativo. Le richieste di visione, fatte anche in forma orale, devono essere evase all'istante, ovvero e qualora per esigenze organizzative ciò non sia possibile, entro le 24 ore lavorative successive.
- 2) I Consiglieri Comunali non hanno diritto di prendere in visione o di chiedere il rilascio di copia del registro delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi, né del brogliaccio della Giunta.

Art. 21 Partecipazione alle Adunanze.

- 1) Il Consigliere Comunale é tenuto a partecipare a tutte le Adunanze del Consiglio. Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo, nell'arco di un'intera sessione ordinaria del Consiglio, a tre sedute consecutive, e dichiarato decaduto nel rispetto delle procedure e garanzie previste dall'art.19, commi 9°, 10 e 11° dello Statuto Comunale.
- 2) Ai fini anche dell'attivazione della procedura di cui al precedente comma, nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire esclusivamente mediante motivata comunicazione scritta, a firma dell'interessato e fatta pervenire, in tempo utile al Presidente, il quale ne da notizia al Consiglio.
- 3) Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'Adunanza deve, prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 22 Astensione obbligatoria.

- 1) Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti o affini fino al 4° grado. Tale obbligo impone l'allontanamento dall'aula.
- 2) L'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al 4° grado. Non si

applica neppure nei casi di rapporti di dipendenza organica da vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.

3) Il Consigliere che ritenga di astenersi o assentarsi informa Il Segretario Comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

4) Nell'ipotesi in cui occorre provvedere all'approvazione di provvedimenti normativi o di carattere generale e per i quali, sussistendo una correlazione diretta e immediata fra il contenuto della deliberazione e la posizione/interesse dell'amministratore o di parenti ed affini entro il 4° grado, ricorre, a termini di legge, l'obbligo di astensione, si segue il presente iter amministrativo:

a) Il Consiglio Comunale procede, mediante votazioni separate e disgiunte alle quali i singoli Consiglieri interessati si devono, di volta in volta, astenere, all'esame delle diverse parti di cui risulta composta la proposta di deliberazione. Il Segretario Comunale avrà cura di far risultare, dal relativo verbale, l'esito delle singole votazioni separate;

b) Successivamente, si procederà all'esame, discussione e votazione del provvedimento nel suo complesso. All'approvazione finale del provvedimento potranno partecipare anche i Consiglieri che si sono in precedenza astenuti e ciò in considerazione del fatto che il Consigliere "interessato" non è più in condizioni di poter influire, in quanto e sulle singole parti che compongono la proposta di deliberazione, si è già in precedenza formato il consenso senza la sua partecipazione.

Art. 23 Responsabilità personale — esonero.

1) Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei 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 od abbia espresso voto contrario, ovvero che si sia astenuto, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Art. 24 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali.

1) Nei casi in cui la legge riserva espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso Aziende ed Istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto palese.

2) Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti del Consiglio.

3) Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessa dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, di norma, nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 25 Convocazione — competenza.

1) La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.

2) Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

3) Quando la convocazione del Consiglio é resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 26 Convocazione — modalità.

1) La convocazione del Consiglio Comunale é disposta a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'Adunanza e della sede dove la stessa sar  tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel case che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'Adunanza. Quando é previsto che i lavori si svolgano in pi  giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima Adunanza.

2) L'avviso di convocazione precisa se l'Adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

3) Il Consiglio Comunale e convocato, di norma, in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di governo, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.

4) Il Consiglio e convocato in Adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente da un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi, l'Adunanza deve essere convocata entro e non oltre venti giorni dalla registrazione della relativa richiesta presso l'Ufficio Protocollo del Comune.

5) Il Consiglio é convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'Adunanza.

6) Nell'avviso deve essere precisato se l'Adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso é, altres , specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'Ordine del Giorno.

Art. 27 Ordine del Giorno.

1) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna Adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'Ordine del Giorno. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'Ordine del Giorno con proprie autonome decisioni.

2) L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'Ordine del Giorno pu  essere assunta dal Sindaco, dalla maggioranza dei componenti la Giunta e dai Consiglieri Comunali.

3) Gli argomenti sono indicati nell'Ordine del Giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

4) 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.

5) L'Ordine del Giorno é inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

6) Su iniziativa del Presidente,   possibile inserire all'ultimo punto dell'Ordine del Giorno di ogni Consiglio, sotto la denominazione "Comunicazioni del Sindaco", argomenti, diversi dalle formali proposte di deliberazioni, aventi interesse e rilevanza di carattere generale e che costituiranno oggetto di discussione e di dibattito tra i singoli Consiglieri. Durante la discussione di detti argomenti, il Presidente, previa l'assunzione della decisione di far proseguire i relativi lavori in

seduta “ Aperta”, potrà consentire ai cittadini che assistono alla seduta di intervenire ed esprimere la propria opinione; spetta al Presidente, in tal caso, disciplinare il corretto e regolare svolgimento degli interventi.

7) In casi del tutto eccezionali e debitamente motivati, il Presidente del Consiglio può chiedere all'Adunanza consiliare di discutere, esaminare e sottoporre a votazione proposte di deliberazioni non inserite nell'Ordine del Giorno nemmeno sotto forma di integrazione. La proposta di deliberazione, immediatamente istruita dagli Uffici competenti e corredata dei pareri previsti dalla legge, potrà, comunque, essere trattata se la richiesta in tal senso formulata dal Presidente e approvata da tutti i Consiglieri presenti in aula. '

Art. 28 Avviso di convocazione — Consegna — Modalità.

1) L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'Ordine del Giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o, in assenza, per mezzo di altro ed idoneo dipendente comunale ovvero, se passibile, mediante l'inoltro via fax o, come estrema soluzione, mediante raccomandata a/r. Il messo rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati 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 Presidente del Consiglio 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 provvede, se possibile, a far inoltrare l'avviso di convocazione via fax, ovvero, in ultimo, a far spedire l'avviso medesimo al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

4) La convocazione delle Adunanze del Consiglio può essere, in alternativa, effettuata, a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) , con avviso inviato ai componenti del Consiglio presso l'indirizzo da loro designate con apposita dichiarazione scritta, ovvero assegnato dall'Amministrazione.

5) La consegna dell'avviso di convocazione, nel rispetto dei termini di cui al successivo art. 29, si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata. È passibile, altresì, integrare tale modalità di convocazione con altre forme di comunicazione, come l'invio di brevi messaggi di testo (sms) al telefono cellulare dei Consiglieri, il cui numero deve essere dagli stessi comunicato per iscritto. L'avviso di convocazione viene, altresì e contestualmente, pubblicato sul sito istituzionale internet del Comune di Caraffa di CZ, assolvendo, in tal modo, gli obblighi di pubblicazione previsti per legge.

Art. 29 Avviso di convocazione - consegna — termini.

1) L'avviso di convocazione per le Adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione .

- 2) Per le Adunanze straordinarie la consegna dell'avviso 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 24 ore 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 ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Resta fermo, comunque, il disposto di cui al precedente articolo 27, comma 7) del presente regolamento.
- 6) I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti 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 del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'Adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
- 7) L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'Adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
- 8) Per la consegna si applicano gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del Codice di Procedura civile, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.
- 9) In applicazione del principio generale di cui all'art. 155 del Codice di Procedura civile, i termini previsti ai commi 1), 2), 3) e 4) del presente articolo non sono da considerate "liberi" e, pertanto, nel computo dei termini per la convocazione del Consiglio non deve essere considerato il giorno iniziale ma deve essere compreso quello finale. I giorni festivi vengono considerati, a tutti gli effetti, nel computo dei predetti termini.

Art. 30 Ordine del Giorno — pubblicazione e diffusione.

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare nelle Adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione.
- 2) L'Ufficio Comunale competente è responsabile del fatto che tale pubblicazione telematica risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
- 3) 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, sempre sul sito istituzionale del Comune, almeno 24 ore prima della riunione.
- 4) Copia dell'avviso di convocazione del Consiglio viene recapitata e/o inoltrata mediante PEC ai responsabili dei Servizi dell'Ente, nonché, e per opportuna conoscenza, viene trasmesso alla locale Stazione dei Carabinieri ed al Sig. Prefetto della Provincia.

Art. 31 Deposito degli atti.

1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno 24 ore prima della riunione. L'orario di consultazione é quello di ordinario funzionamento dell'Ufficio di Segreteria.

2) 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 previsti dalla legge e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, del parere del responsabile di ragioneria, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1° del D.Leg.vo 18/08/2000 nr. 267, come sostituito dall'art. 3, comma 1°-lett. b) del D.L. 10/10/2012 n. 174, convertito, con modificazioni, nella legge 07/12/2012 n. 213: I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'uffici0 richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

3) Con riferimento a quanto stabilito con i commi 1) e 2) del presente articolo, resta, comunque, ferma la specifica deroga prevista dall'art.27, comma 7) del presente Regolamento.

Art. 32 Adunanze di prima convocazione.

1) Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno tre Consiglieri, senza computare a tal fine Il Sindaco, ad eccezione delle materie per le quali disposizioni di legge, statutarie o regolamentali richiedano una maggioranza diversa e qualificata.

2) L'Adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

E' ammessa una tolleranza di 60 minuti rispetto all'ora fissata, fatta salva, comunque e su motivata giustificazione del Presidente da rendere ad inizio della seduta, una tolleranza pm ampia.

3)Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, Il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

4) Nel caso in cui sia trascorso Il periodo di tolleranza 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. Il Presidente, a sua discrezione e qualora l'Ordine del Giorno preveda argomenti di una certa rilevanza e/o per i quali sono previste scadenze ed adempimenti di legge, può rinnovare l'appello, trascorsi 90 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione; qualora dovesse permanere l'assenza del numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara, definitivamente, deserta l'Adunanza.

5) Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'Adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità 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 comma 1) del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessita, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che Il numero dei Consiglieri é 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 inferiori a quello prescritto per la validità dell'Adunanza, questa viene

dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando Il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6) I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'Adunanza.

Art. 33 Adunanze di seconda convocazione.

1) L'Adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'Ordine del Giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2) L'Adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero dei Consiglieri, é pur essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3) Nell'Adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide se intervengono almeno tre Consiglieri , senza computare a tal fine Il Sindaco e se, per la materia specifica, non é prevista da disposizioni di legge, statutarie o regolamentari una maggioranza qualificata.

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 é 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. Si applicano, anche in questa ipotesi, le deroghe di cui all'art. 32, commi 2), 3) e 4) del presente Regolamento.

6) Quando l'urgenza lo richieda, all'Ordine del Giorno di un'Adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'Ordine del Giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'Adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 29 del presente Regolamento. Resta fermo, comunque, Il disposto di cui al precedente articolo 27 comma 7) del presente Regolamento.

7) Nel caso di affari volontariamente 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. 34 Adunanze pubbliche e segrete.

1) Le Adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi.

2) L'Adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicano apprezzamenti su persone.

3) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'Ordine del Giorno dell'Adunanza.

4) Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni che richiederebbero trattazione riservata, Il Presidente sospende Il dibattito e formula al Consiglio la

proposta di continuazione in seduta segreta. Il Consiglio, in tale ipotesi, ovvero su proposta motivata e sottoscritta da almeno due Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per la continuazione. In tal caso, il Presidente ordina l'allontanamento del pubblico prima che il dibattito riprenda.

Art. 35 Adunanze “aperte”.

1) Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, Il Sindaco può disporre la convocazione di un'Adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.

2) Tali Adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi associativi e delle parti sociali interessate ai temi da discutere.

3) 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.

Art. 36 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 é 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 é consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onore di persone.

3) Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, Il Presidente lo richiama, nominandolo.

4) Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, Il Presidente deve interdirlgli 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. 37 Ordine della discussione.

1) I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

2) Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove ciò avvenga, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

3) Solo al Presidente é permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

4) 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.

5) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'Adunanza successiva.

Art. 38 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 é consentita l'esp0sizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizi0 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.
- 4) La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
- 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 e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda Il suo posto. Se, alla ripresa dell'Adunanza, i disordini proseguono Il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 39 Ammissione di funzionari e consulenti in aula.

- 1) Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala consulenti, tecnici, nonché professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione Comunale perché effettuino relazioni, forniscano Illustrazioni e chiarimenti, diano informazioni e quant'altr0 risulti necessario. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi del presente Regolamento.
- 2) Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso Rùrichiesti.

Art. 40 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 di trattazione degli argomenti può essere modificato per iniziativa del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese assunta da parte dell'Organo consiliare a maggioranza dei presenti.
- 2) Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'Ordine del Giorno della seduta, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 27, comma 7) del presente Regolamento. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti posti all'Ordine del Giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 41 Discussione — norme generali.

- 1) Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente da, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino

Consiglieri che appartengono a Gruppi diversi. Quando, dopo che Il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2) Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo — 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 Presidente o del relatore.

3) Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.

4) Il Presidente, Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

5) Il Presidente od Il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto e 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 le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. 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 alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani strutturali comunali.

Art. 42 Questione pregiudiziale e sospensiva.

1) La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione, proponendo Il ritiro della proposta.

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, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3) Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengano 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. 43 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. Ciascun intervento sul fatto personale non può avere una durata superiore ai 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.
- 6) Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

Art. 44 Termine dell'Adunanza.

- 1) Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Art. 45 Verbale dell'Adunanza.

- 1) Il verbale delle Adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Alla sua redazione provvede Il Segretario Comunale, o chi legalmente lo sostituisce ai sensi dell'art. 26 dello Statuto Comunale.
- 2) Possono, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, essere utilizzati sistemi tecnici di registrazione video ~ fonografica degli interventi e della discussione tenutasi su ogni singolo argomento. In questi casi, Il Segretario Comunale ha, comunque, l'obbligo di riportare a verbale il nome dei Consiglieri presenti o assenti, nonché l'esito della relativa votazione. Il Segretario Comunale, se richiesto, riporterà, altresì a verbale ed in sintesi, gli interventi e le dichiarazioni rese dai singoli Consiglieri durante la relativa discussione. Si applicherà, in tali casi, anche il disposto di cui al secondo periodo del comma 4) del presente articolo. Apposita ditta specializzata avrà il compito di curare fedelmente la trascrizione di quanto registrato, anche al fine di consentire l'approvazione successiva di ciascun verbale da parte del Consiglio.
- 3) Il verbale riporta i motivi principali della discussione, il contenuto essenziale della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
- 4) Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi, indicando con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del relativo testo redatto in forma scritta e dagli stessi firmato e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
- 5) E' fatto divieto al Segretario Comunale di riportare a verbale frasi e/o parole ingiuriose, offensive ovvero poco consone al buon costume ed alla decenza.
- 6) 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.
- 7) Il verbale dell'Adunanza è firmato da colui che l'ha presieduta, da un Consigliere in rappresentanza della Maggioranza, da uno in rappresentanza della Minoranza se presente e dal Segretario Comunale.

Art. 46 Verbale — deposito — rettifica — approvazione.

- 1) Il verbale é sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale, di norma, nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Ente. I Consiglieri hanno diritto di consultazione nei modi e termini previsti dal presente Regolamento.
- 2) All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
- 3) Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere/integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
- 4) Nel formulare la proposta di rettifica, non é ammesso rientrare in alcun modo nella discussione sul 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 e uno contro la proposta, ciascuno per non più di due minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 5) Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'Adunanza in corso.

Art. 47 Revoca — modifica.

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Nei casi in cui gli atti in cui si dispongono revoche, 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.

Art. 48 Modalità di votazione.

- 1) L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali é effettuata, di norma, in forma palese.
- 2) Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 49 e 50.
- 3) Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
- 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.
- 6) Su ogni argomento l'ordine della votazione é stabilito come segue:
 - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - 1) emendamenti soppressivi;

2) emendamenti modificativi;

3) emendamenti aggiuntivi;

-- per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti, computando a tal fine Il Sindaco, richiedono 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 sostituiscono lo schema di atto deliberativo e successivamente si procede alla votazione complessiva dei provvedimenti. Trova, in ogni caso, applicazione e sussistendone i presupposti, l'art. 22, comma 4) del presente Regolamento.

- i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7) Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8) Per i regolamenti, trova, in prima istanza, applicazione il disposto di cui all'art. 16, comma 8° del presente Regolamento. Resta salva, comunque, la facoltà per ciascun Consigliere di poter presentare per iscritto proposte di modifica/integrazione/soppressione alle relative proposte di deliberazioni, anche direttamente durante la seduta di Consiglio. In questa ipotesi, il Presidente, se è nelle condizioni, qualora necessario, di poter acquisire seduta stante il parere da parte del competente Ufficio Comunale, provvede in tal senso e, quindi, discusse e votate le predette proposte di modifica/integrazione/soppressione, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso ed in forma palese. Qualora, invece, non sia oggettivamente possibile acquisire durante la seduta consiliare il suddetto parere, ovvero le modifiche/integrazioni/soppressioni proposte richiedano valutazioni, considerazioni e riflessioni di ordine politico non immediatamente recepbili, il Presidente dà atto di queste motivazioni e, quindi, mette in discussione e votazione il testo definitivo del regolamento per come presentato in Adunanza.

Con le stesse modalità di cui sopra, si procede in occasione dell'esame dei bilanci di previsione e dei rendiconti degli esercizi finanziari. Pertanto ed avvenuta la discussione generale, per i bilanci vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazioni, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9) Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 49 Votazione in forma palese.

1) Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2) Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3) Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente proclama il risultato.

4) La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consiglio purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5) La posizione dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono deve risultare espressamente e nominativamente a verbale salva l'ipotesi in cui la votazione, per espressa previsione di legge o statutaria, debba avvenire in forma segreta.

Art. 50 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 due Consiglieri presenti.

2) Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario. .

3) Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni 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. 51 Votazioni segrete.

1) La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede. Le stesse sono predisposte dalla Segreteria Comunale, di uguale colore, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro dell'Ufficio.

2) 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 di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4) Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della Maggioranza e della Minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

5) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto 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.

8) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9) Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10) Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

11) Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare.

Art. 52 Esito delle votazioni.

- 1) Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. Se il numero dei votanti é dispari, la maggioranza assoluta é data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da un numero superiore di una unita 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) Qualora il numero dei voti contrari ad una proposta di deliberazione sia maggiore di quelli a favore, la proposta medesima é definitivamente respinta e non può più essere riproposta nella stessa seduta.
- 5) In caso di parità di voti e, quindi, di votazione infruttuosa, il Presidente può disporre che sia rinnovata la votazione nella stessa seduta.
- 6) Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicate Il numero dei voti ottenuto da ciascun nominative, inclusi i non eletti.
- 7) Gli atti che costituiscono parte integrante della deliberazione approvata dovranno recare, sul primo e sull'ultimo foglio, la sigla del Presidente del Consiglio o di chi lo sostituisce a termini del presente Regolamento, del Segretario Comunale e del Capogruppo di Minoranza o, in assenza di quest'ultimo, di altro Consigliere in rappresentanza della Minoranza, nonché timbro originale del Comune su ogni singolo foglio costituente l'allegato nel suo complesso. In caso di assenza di rappresentanti della Minoranza, gli atti in questione sono siglati dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce a termini del presente Regolamento e dal Segretario Comunale.

Art. 53 Entrata in vigore.

- 1) Il presente regolamento entra in vigore, a mente dell'art. 84, comma 7° dello Statuto Comunale.
- 2) Il Comune individua forme e modalità per favorire la massima pubblicità e l'effettiva conoscibilità del presente regolamento.