



COMUNE DI MERCATELLO SUL METAURO

Provincia di Pesaro e Urbino

**REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 28/08/2017
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 30/05/2022
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 17/06/2026

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - La sede delle adunanze

Art. 3 - Bandiera e Gonfalone

Capo II - IL PRESIDENTE

Art. 4 - Presidenza delle adunanze

Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente

Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 - Costituzione

Art. 7 - Conferenza dei capigruppo consiliari

Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8 - Costituzione, composizione e durata

Art. 9 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 10 - Funzionamento delle commissioni

Art. 11 - Funzioni delle commissioni

Capo V - CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 12 - Nomina e compiti

Titolo II - L'INIZIATIVA POPOLARE

Capo I - L'INIZIATIVA POPOLARE

Art. 13 - Petizioni

Titolo III - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 14 - Diritto d'iniziativa

Art. 15 - Attività ispettiva – Interrogazioni - mozioni

Art. 16 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 17 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Capo II - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 18 - Denominazione del gruppo

Art. 19 - Divieto di mandato imperativo

Art. 20 - Partecipazione alle adunanze

Art. 21 - Obbligo di astensione

Art. 22 - Responsabilità personale-esonero

Capo III - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

Art. 23 - Funzioni rappresentative

Titolo IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE

Art. 24 - Competenza

Art. 25 - Avviso di convocazione

Art. 26 - Ordine del giorno

Art. 27 - Avviso di convocazione – consegna - modalità

Art. 28 - Avviso di convocazione – consegna - termini

Art. 29 - Ordine del giorno- pubblicazione e diffusione

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 30 - Deposito degli atti

Art. 31 - Adunanze di prima convocazione

Art. 32 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 33 - Partecipazione dell'assessore non consigliere

Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 34 - Adunanze pubbliche

Art. 35 - Adunanze segrete

Art. 36 - Adunanze aperte

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 37 - Comportamento dei consiglieri

Art. 38 - Ordine della discussione
Art. 39 - Comportamento del pubblico
Art. 40 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula
Art. 41 - Presentazione delle mozioni
Art. 42 - Limitazione del numero delle mozioni
Art. 43 - Svolgimento delle mozioni
Art. 44 - La risoluzione
Art. 45 - Svolgimento delle interrogazioni
Art. 46 - Interrogazioni con risposta scritta
Art. 47 - Limitazione del numero delle interrogazioni

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 48 - Ordine di trattazione degli argomenti
Art. 49 - Discussione-norme generali
Art. 50 - Presentazione degli emendamenti
Art. 51 - Discussione degli emendamenti
Art. 52 - Questione pregiudiziale o sospensiva
Art. 53 - Fatto personale
Art. 54 - Termine dell'adunanza

Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 55 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
Art. 56 - Il verbale dell'adunanza – relazione e firma
Art. 57 - Verbale – deposito- rettifiche- approvazione

Titolo V - DELIBERAZIONI

Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 58 - La competenza esclusiva

Capo II - LE DELIBERAZIONI

Art. 59 - Forma e contenuti
Art. 60 - Approvazione – revoca – modifica

Capo III - LE VOTAZIONI

Art. 61 - Modalità generali
Art. 62 - Votazioni in forma palese
Art. 63 - Votazioni segrete
Art. 64 - Esito delle votazioni

Titolo VI - DISPOSIZIONI FINALI

Capo I - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65 - Entrata in vigore – Diffusione

Titolo I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 nonché dei principi stabiliti dallo Statuto.

Art. 2 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo consiliari, è possibile stabilire, a maggioranza dei consiglieri, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, purché entro i limiti del territorio comunale, quando ciò sia reso necessario dall'insufficiente capacità, dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Articolo 2 bis Adunanze in videoconferenza da remoto

1. Per esigenze particolari, in casi di emergenze o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti del Consiglio comunale o del Segretario comunale, le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in modalità telematica attraverso il collegamento in videoconferenza da remoto da parte dei consiglieri comunali, o in modalità "mista", con alcuni consiglieri presenti presso la sede individuata ai sensi dell'art. 4, comma 1, e altri consiglieri collegati in videoconferenza da remoto.
2. Le sedute svolte in modalità telematica o "mista" sono convenzionalmente considerate svolte presso la sede comunale.
3. La scelta della modalità di svolgimento delle sedute del Consiglio comunale rientra nelle prerogative del Presidente del Consiglio Comunale.
4. Per le sedute che si svolgono in modalità telematica o "mista", ad ogni componente del Consiglio Comunale, unitamente all'avviso di convocazione, o comunque in tempo utile per partecipare alle riunioni, devono essere comunicate le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza e, ove necessarie, le credenziali.
5. Per le sedute pubbliche del Consiglio comunale che si svolgono in modalità telematica o "mista", sul sito internet del Comune devono essere pubblicate le modalità di collegamento che assicurino la possibilità di visualizzazione e ascolto delle riunioni da parte dei cittadini. Le persone che assistono alle riunioni in modalità telematica devono rimanere in silenzio e mantenere un contegno corretto. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga escluso dal collegamento chiunque sia causa di disordine o ostacoli il regolare svolgimento della riunione.
6. In caso di seduta segreta, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.
7. La seduta in videoconferenza, o "mista", comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, intervenendo da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi

per l'Amministrazione, con l'utilizzo di videocamera e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed – in ogni caso – l'identificazione a cura del Segretario comunale o del suo vicario.

8. I consiglieri collegati in modalità telematica si considerano presenti se risultino identificabili a vista e i loro interventi siano udibili da parte degli altri consiglieri e dal Segretario comunale.
9. Tutti i componenti del Consiglio collegati da remoto dovranno avere la possibilità immediata di:
 - a) visionare gli atti all'O.d.g. della seduta o riunione;
 - b) scambiare i documenti;
 - c) intervenire nella discussione in corso;
 - d) manifestare il voto.

Quanto previsto alle lettere a) e b) può essere assolto anche attraverso la trasmissione dei documenti agli interessati attraverso canali di comunicazione telematici differenti da quelli utilizzati per il collegamento in videoconferenza o dalla lettura dei documenti da parte del Presidente o persona dallo stesso indicata nel corso della riunione, fermo restando quanto previsto dall'art. 12 "Deposito e consultazione degli atti – Rilascio di copie" del presente regolamento.

10. Dopo l'appello nominale e la verifica del funzionamento del collegamento telematico simultaneo da parte dei consiglieri collegati in videoconferenza da parte del Segretario comunale, la seduta è dichiarata valida dal Presidente, sulla base dei quorum previsti dal presente regolamento, dallo statuto, dalla legge.
11. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale che la seduta si svolge in modalità telematica, oppure con la partecipazione di alcuni componenti in videoconferenza.
12. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi.
13. Le votazioni si svolgono secondo quanto previsto dagli artt. 42 e seguenti del presente regolamento.
14. Nelle sedute telematiche o "miste" non possono essere posti in discussione argomenti che prevedono votazioni a scrutinio segreto.
15. In caso di anomalie di collegamento il Presidente dichiara sospesa la seduta, comunicando l'orario di ripresa dei lavori.
16. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento anche alla ripresa dei lavori, il Presidente può dichiarare chiusa la seduta. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 34 "Rinvio della seduta ad altro giorno" del presente regolamento.
17. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori e/o i soggetti appositamente autorizzati, secondo quanto previsto dal vigente regolamento per le sedute svolte in presenza.
18. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e della disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi.

Art. 3 - Bandiera e Gonfalone

1. Nella sala delle riunioni del Consiglio deve essere esposto il gonfalone del Comune. In occasione delle riunioni del consiglio comunale sono esposte all'esterno dell'edificio comunale la bandiera italiana e quella dell'Unione Europea.

Capo II - IL PRESIDENTE

Art. 4 - Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente.
2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione della carica del Presidente, il vice Presidente lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio.
3. Nel caso di assenza anche del Vice Presidente le adunanze sono presiedute dall'assessore presente più anziano di età.

4. Negli articoli successivi ove viene riportata la denominazione "Presidente" la stessa deve intendersi riferita al "Sindaco del Comune" nella veste di Presidente del Consiglio o suo sostituto.

Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- a. convoca le adunanze del Consiglio comunale di propria iniziativa o su richiesta di un quinto dei consiglieri così come disposto dall'art. 39 comma 2 del D.Lgs 267/2000;
- b. convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
- c. rappresenta il Consiglio, ne tutela le funzioni, modera la discussione, assicura il buon andamento dei lavori, garantisce l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, concede la facoltà di parlare;
- d. riceve interrogazioni e mozioni e le trasmette, entro i tre giorni successivi, a chi di competenza, fissandone la discussione alla successiva adunanza consiliare;
- e. 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;
- f. osserva i criteri di imparzialità e interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti di ciascun amministratore;
- g. apre e chiude i lavori consiliari, provvede alla loro sospensione in caso di tumulti o disordini o per altre questioni di necessità ed ha nelle adunanze compiti di polizia;
- h. esercita tutti i poteri ulteriori attribuitigli dal presente regolamento, dallo statuto e dalla legge;
- i. promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta comunale, il Revisore dei conti, le istituzioni, aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 6 – Costituzione

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno apposita comunicazione al Presidente in seguito alla convalida degli eletti, designando contestualmente il proprio capogruppo. Qualora non esercitino tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, dopo il Presidente e il Vice Presidente.
2. Ogni gruppo consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri, salvo il caso in cui all'atto della proclamazione del nuovo consiglio vi sia un solo consigliere eletto nella lista.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
4. Il singolo consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non costituisce un gruppo autonomo. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei consiglieri interessati.

Art. 7 - Conferenza dei capigruppo consiliari

1. La conferenza dei capigruppo consiliari è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo consiliari è convocata e presieduta dal Presidente o suo sostituto. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale.
3. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due gruppi consiliari.

Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8 - Costituzione, composizione e durata

Il Consiglio comunale può istituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

1. Le commissioni permanenti sono costituite con criterio proporzionale e restano in carica per l'intero mandato amministrativo.
2. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare d'appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale provvede alla sostituzione.
3. Nel caso d'impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede a informarne il Presidente della commissione.

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. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari, se esistenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione presieduta dal Presidente del Consiglio.
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 dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
5. La convocazione è disposta a cura del Presidente della commissione, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Presidente entro lo stesso termine.

Art. 10 - Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno 2 componenti.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca le commissioni in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del comune.
3. Il Presidente ed 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.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.
5. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della commissione stessa individuato dal Presidente della commissione.

Art. 11 - Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Presidente o rinviati dal Consiglio.
2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza.

Capo V - CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 12 - Nomina e compiti

1. Il Presidente del consiglio, nomina tre scrutatori, due di maggioranza e uno di minoranza, se esistente.
2. Gli scrutatori assistono il Presidente del consiglio nel conteggio dei voti.
3. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Presidente del consiglio dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

Titolo II - L'INIZIATIVA POPOLARE

Capo I - L'INIZIATIVA POPOLARE

Art. 13 – Petizioni

1. Le petizioni sono acquisite agli atti del Comune mediante deposito effettuato dal primo firmatario di cui è accertata l'identità da parte del dipendente addetto alla ricezione.
2. Le sottoscrizioni devono essere corredate dal nome, cognome, ed indirizzo dei sottoscrittori.
3. L'atto inerente la petizione è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni. Il Presidente entro sette giorni dal termine della pubblicazione comunica l'avvenuta pubblicazione al primo firmatario.
4. Per le petizioni le comunicazioni sono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.
5. Ai sensi dell'art. 53 dello Statuto il Presidente fornisce risposta scritta entro il termine di 30 giorni.

Titolo III - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 14 - Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
2. Qualora l'iniziativa preveda una proposta di deliberazione, è formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa favorevole, viene dal Presidente trasmessa alla commissione permanente competente per materia, qualora istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere. Il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente, entro il termine di giorni 60 dalla data di acquisizione agli atti del comune delle proposte stesse.
3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
4. Costituiscono emendamenti le proposte di parziale modificazione da apportare al testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di lieve entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente del consiglio nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di 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 deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 15 - Attività ispettiva – Interrogazioni - mozioni

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, nonché di carattere generale.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato, per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo oppure circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
3. Le interrogazioni sono presentate al Presidente e sono di norma formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
4. Il Presidente o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data mediante lettura di apposito documento eventualmente integrato, di norma, nella prima adunanza del consiglio qualora si tenga entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del consiglio, la risposta è data per iscritto. Se il consigliere non si ritiene soddisfatto (della risposta scritta) può richiedere con motivazione che la risposta sia integrata nel primo consiglio utile.
5. L'interrogazione può essere effettuata verbalmente anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.
6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, 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 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.
7. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione. Le mozioni sono normate dagli artt. 41, 42 e 43 del presente Regolamento.

Art. 16 - 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.
2. Ai capigruppo consiliari deve essere effettuata a cura del segretario comunale l'invio dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale con le modalità previste dal regolamento comunale sul diritto di accesso.
4. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.
5. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 17 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni dei responsabili di servizio, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Presidente o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. La richiesta contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n 642.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti acquisiti.

Capo II - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 18 - Denominazione dei gruppi

1. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente sottoscritta da tutti i consiglieri del gruppo.

Art. 19 - 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 piena libertà di espressione e di voto.

Art. 20 - Partecipazione alle adunanze

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

Art. 21 - Obbligo di astensione

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'ordine del giorno del consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione .
2. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi 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.

Art. 22 - Responsabilità personale-esonero

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente all'adunanza.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario. L'astenuito motiva la sua posizione ai fini della responsabilità.

4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Capo III - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

Art. 23 - Funzioni rappresentative

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

Titolo IV - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE

Art. 24 – Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente con le modalità previste dall'art. 25 dello Statuto Comunale.

Art. 25 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso deve indicare il giorno, l'ora, il luogo di riunione e la modalità di svolgimento della seduta, precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare - ordine del giorno - in seduta pubblica o segreta.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Presidente.

Art. 26 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Il primo punto dovrà consistere nella lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 14, 15, 45 e ss.
5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. Gli argomenti sono 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.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. successivo 35. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

Art. 27 - Avviso di convocazione – recapito/consegna – modalità

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato ai consiglieri prioritariamente all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal consigliere medesimo o per mezzo di dipendente comunale.
2. Il dipendente rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco – ricevuta comprendente i destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del dipendente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare entro dieci giorni dalla proclamazione dell'elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere recapitati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Per la prima seduta del Consiglio Comunale il Presidente provvede a recapitare l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere per mezzo di dipendente, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

Art. 28 - Avviso di convocazione – recapito/consegna- termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione da computare ai sensi dell'art. 155 codice di procedura civile.
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso in cui, dopo il recapito/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.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata 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.
6. L'eventuale irregolare recapito/consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 29 - Ordine del giorno- pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune nei cinque giorni precedenti quello della riunione e diffuso con l'affissione di appositi manifesti.
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 pretorio comunale on line almeno 24 ore prima della riunione.

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 30 - Deposito degli atti

1. 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 ed inviati via telematica, almeno 48 ore prima dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima dell'adunanza.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta ai consiglieri comunali gli schemi del bilancio annuale e pluriennale di previsione, del documento unico di programmazione, del rendiconto della gestione con i relativi allegati prescritti e le relazioni dell'organo di revisione.

Art. 31 - Adunanze di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati. In caso di numero dispari di consiglieri, la metà si ottiene con arrotondamento per eccesso. Nel numero dei consiglieri non è computato il Presidente.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero e l'identità dei presenti vengono accertati dal Segretario comunale mediante annotazione a verbale.
3. Nel caso in cui, trascorsa massimo un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza dei consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel punto rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura dell'adunanza.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 32 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in giornata successiva a quella della prima convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, arrotondando per difetto il numero che inizia per 0,1,2,3,4 e per eccesso il decimale che inizia per 5,6,7,8,9.
2. 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.
3. Trascorsa massimo un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
4. 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 argomenti deve essere 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. 28 quinto comma del presente regolamento.
5. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 33 - Partecipazione dell'assessore non consigliere

1. L'assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

Capo III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 34 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono di norma pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 35 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio, gli eventuali assessori non consiglieri ed il Segretario comunale ed il personale comunale la cui presenza sia ritenuta eventualmente necessaria, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 36 - Adunanze aperte

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità, il Presidente può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, di altri Comuni, dell'Unione Montana, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, 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. Sono altresì ammessi interventi della cittadinanza con priorità per i residenti.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 37 - Comportamento dei consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei commi precedenti, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese. Le presenti disposizioni si applicano anche agli assessori esterni.

Art. 38 - Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali 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, sentiti i capi gruppo.
2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 39 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della forza pubblica.
4. La forza pubblica può intervenire 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 ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa l'adunanza fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori. La successiva seduta è da intendersi di seconda convocazione per gli argomenti non discussi.

Art. 40 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 41 - Presentazione delle mozioni

1. La mozione, così come definita al precedente art. 15 sesto comma, deve essere presentata per iscritto almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza per essere inserita all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla sua presentazione; non sono ammesse mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

Art. 42 - Limitazione del numero delle mozioni

1. Non può essere iscritta all'ordine del giorno di ogni singola adunanza più di una mozione per ogni componente del Consiglio, sia essa sottoscritta singolarmente oppure congiuntamente.
2. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni presentate da ogni componente del Consiglio è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento al protocollo del Comune.
3. Possono essere iscritte all'ordine del giorno, su decisione del Presidente sentito il Segretario, mozioni su proposte di soggetti terzi.

Art. 43 - Svolgimento delle mozioni

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata da uno dei firmatari per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a cinque minuti, un Assessore, il Presidente e un consigliere per ogni gruppo.
3. Il componente del Consiglio che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i tre minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto. La dichiarazione di voto non può durare più di un minuto.
5. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Le mozioni possono concludersi con una risoluzione. Le risoluzioni presentate in riferimento alla materia oggetto delle mozioni sono messe ai voti dopo la votazione delle mozioni.

Art. 44 - La risoluzione

1. Le risoluzioni consistono in documenti di indirizzo al Presidente e alla Giunta presentati a conclusione di un dibattito ed esse non attengono a proposte di deliberazioni, ma, ad argomenti di natura politico amministrativa.

Art. 45 - Svolgimento delle interrogazioni

1. Le su ciascuna interrogazione, così come definite dal precedente articolo 15, rese per conto della Giunta dal Presidente o da un Assessore, danno luogo a replica dell'interrogante, che può dichiarare se sia stato o no risposto adeguatamente alla sua domanda. Il tempo concesso all'interrogante e all'interpellante per queste dichiarazioni non può eccedere i 3 minuti.

Art. 46 - Interrogazioni con risposta scritta

1. Il consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che sia data risposta scritta. Il Presidente in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta e a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 47 - Limitazione del numero delle interrogazioni

1. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno della stessa adunanza più di due interrogazioni per ogni consigliere, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente. Nel caso in cui la seduta intervenga oltre 75 giorni dalla precedente ogni consigliere può presentare 3 interrogazioni.

Capo V - ORDINE DEI LAVORI

Art. 48 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente anche su richiesta di un consigliere qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 49 - Discussione - norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Presidente o su proposta della Giunta è lo stesso Presidente o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che chiedono 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.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per non più di cinque minuti e in seguito per non più di 90 secondi, per dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno. La replica al primo intervento del Presidente o del relatore non potrà durare più di cinque minuti.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione per non più di una volta e per non più di cinque minuti.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi con la possibilità di associare quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a due minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 50 - Presentazione degli emendamenti

1. Gli emendamenti, così come definiti dal precedente art. 14 possono essere proposti dal Presidente, dagli Assessori, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari.
2. Le commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
3. Il Presidente può dichiarare inammissibili gli emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o che siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione o contrastanti con precedenti deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi o con altri emendamenti in precedenza approvati e può rifiutarsi di metterli in votazione.

Art. 51 - Discussione degli emendamenti

1. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno o più articoli o a uno stesso oggetto se non redatto in articoli, si svolge in un'unica discussione.
2. Nessun consigliere, anche se presentatore di più emendamenti, può parlare più di una volta e per non più di cinque minuti. Esaurita la discussione, il relatore e il Presidente si pronunciano in merito all'ammissibilità degli emendamenti che, qualora ammessi, vengono sottoposti a votazione con le modalità di cui art. 62.
3. Tutti gli amministratori proponenti possono comunicare al Presidente, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti.

Art. 52 - Questione pregiudiziale o sospensiva

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

Art. 53 - 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 dieci minuti.

Art. 54 - Termine dell'adunanza

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

Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALE DELL'ADUNANZA

Art. 55 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 56 - Il verbale dell'adunanza – relazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale, attraverso le deliberazioni adottate. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle proposte da approvare 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.
3. Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri e degli assessori esterni nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti

espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi, di cui sia data lettura in adunanza, vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario entro le successive 24 ore.

4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, scritte a verbale.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 57 - Verbale – deposito – rettifiche – approvazione

1. Il verbale viene depositato, unitamente agli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, a disposizione dei consiglieri 48 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio dell'adunanza si procede all'approvazione dei processi verbali dell'adunanza o di adunanze precedenti previa lettura dei medesimi, oppure senza lettura qualora gli amministratori non abbiano alcuna obiezione da muovere in merito al processo verbale.
3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non sono ammesse rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti, dopo di che il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono conservati nell'archivio comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti verbali è disposto dal Segretario comunale.

Titolo V - DELIBERAZIONI

Capo I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 58 - La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi individuati per legge.
2. Il Consiglio comunale non può delegare le proprie funzioni ad altri organi.

Capo II - LE DELIBERAZIONI

Art. 59 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio interessato il quale assicura 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 è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.
5. Quando il testo della deliberazione viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere circa la legittimità dell'atto emendato fatta salva la necessità di espressione di nuovo parere di regolarità tecnica e/o contabile su dichiarazione del Segretario medesimo.
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.
7. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

Art. 60 - Approvazione – revoca – modifica

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

Capo III - LE VOTAZIONI

Art. 61 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 63.
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. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale (art. 53) si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno la metà dei consiglieri (escluso il Presidente) più uno richiede 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;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso;
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a comunicare per iscritto su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b) per i bilanci, si fa rinvio al Regolamento di Contabilità.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 62 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. I componenti del Consiglio che si astengono dal votare si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale, ma non fra i votanti.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
6. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.
7. In caso di appello nominale questo viene effettuato dal segretario comunale.
8. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
9. 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.
10. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 63 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, bollate, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b. ciascun consigliere esprime il proprio voto e, nel caso si tratti di elezione, scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. I nominativi votati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non votati, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
5. Le schede bianche e le schede nulle sono computate come votate.
6. Coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai presenti meno gli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l’assistenza dei consiglieri scrutatori.

Art. 64 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale 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, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l’argomento posto all’ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione “non approvata” alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l’annuncio dell’esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula “Il Consiglio ha approvato” oppure “Il Consiglio non ha approvato”:
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede, viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Titolo VI - DISPOSIZIONI FINALI

Capo I - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65 - Entrata in vigore – Diffusione

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua pubblicazione all’Albo pretorio e rimarrà pubblicato per 15 giorni consecutivi. Sostituisce e abroga le precedenti norme che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio allo statuto e alla legislazione vigente.
4. Le modifiche al presente regolamento entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all’albo pretorio.