



CITTA' DI FERMO

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale:

*Aggiornato con Deliberazioni del Consiglio Comunale:
18 marzo 2014 n.32
28 aprile 2022 n.17*

SOMMARIO:

Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO	4
Capo I - Disposizioni generali	4
Art. 1 - Oggetto - Modalità di applicazione	4
Art. 2 - La sede delle adunanze	4
Capo II - Il Presidente del Consiglio	5
Art. 3 - Compiti e poteri del Presidente del Consiglio	5
Art. 4 - Programmazione consiliare	5
Capo III - I gruppi consiliari	6
Art. 5 - Costituzione	6
Art. 6 - Conferenza dei capigruppo	6
Art. 7 - Dotazione di risorse per i lavori del Consiglio	7
Capo IV - Commissioni consiliari permanenti	7
Art. 8 - Costituzione e composizione	7
Art. 9 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	8
Art. 10 - Funzionamento delle Commissioni	8
Art. 11 - Funzioni delle Commissioni	9
Art. 12 - Segreteria delle Commissioni	10
Art. 13 - Pareri delle Commissioni	10
Art. 14 - Commissioni di indagine, controllo nonché garanzia	10
Art. 15 - Commissioni speciali	12
Art. 15 bis - Disposizioni comuni per lo svolgimento in modalità telematica tramite videoconferenza delle conferenze dei capigruppo e delle Commissioni consiliari	12
Parte II - I CONSIGLIERI	13
Capo I - Esercizio del mandato elettivo	13
Art. 16 - Prerogative	13
Art. 17 - Indennità di presenza e rimborso spese	14
Art. 18 - Funzioni rappresentative	15
Capo II - Doveri	15
Art. 19 - Obbligo del segreto	15
Art. 20 - Partecipazione alle adunanze	15
Art. 21 - Responsabilità personale - Esonero	16
Capo III - Diritti	16
Art. 22 - Diritto d'iniziativa	16
Art. 23 - Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno	17
Art. 24 - Primo firmatario e sua sostituzione	17
Art. 25 - Interrogazione	17
Art. 26 - Trasformazione dell'interrogazione in mozione	17
Art. 27 - Mozioni e ordini del giorno	18
Art. 28 - Richiesta di convocazione del Consiglio	18
Art. 29 - Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno	18
Art. 30 - Diritti dei Consiglieri	19
PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO	19
Capo I - Convocazione	19
Art. 31 - Convocazione	19
Art. 32 - Avviso di convocazione	19
Art. 33 - Ordine del giorno	20
Art. 34 - Modalità di consegna	21

Art. 35 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione _____	21
Capo II - Ordinamento delle adunanze _____	21
Art. 36 - Deposito degli atti _____	21
Art. 37 - Adunanze di prima convocazione _____	22
Art. 38 - Adunanze di seconda convocazione _____	22
Art. 39 - Adunanze pubbliche _____	23
Art. 39 bis - Diffusione via internet delle sedute consiliari _____	24
Art. 40 - Adunanze segrete _____	24
Art. 41 - Adunanze "aperte" _____	24
Capo IV - Disciplina delle adunanze _____	25
Art. 42 - Comportamento dei Consiglieri _____	25
Art. 43 - Ordine della discussione _____	25
Art. 44 - Comportamento del pubblico _____	26
Art. 45 - Tumulto in aula _____	27
Capo V - Ordine dei lavori _____	27
Art. 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula _____	27
Art. 47 - Designazione degli scrutatori _____	27
Art. 48 - Comunicazioni _____	27
Art. 49 - Argomenti discussi in Commissione consiliare _____	28
Art. 50 - Svolgimento delle interrogazioni _____	28
Art. 51 - Ritiro delle interrogazioni _____	29
Art. 52 - Ordine di trattazione degli argomenti _____	29
Art. 53 - Discussione - Norme generali _____	29
Art. 54 - Presentazione di emendamenti e di ordini del giorno nel corso della discussione _____	30
Art. 55 - Discussione di emendamenti e di ordini del giorno alla proposta _____	30
Art. 56 - Chiusura della discussione _____	31
Art. 57 - Questione pregiudiziale e sospensiva _____	31
Art. 58 - Mozione d'ordine _____	31
Art. 59 - Fatto personale _____	32
Art. 60 - Svolgimento della discussione sulle mozioni _____	32
Art. 61 - Termine dell'adunanza _____	32
Capo VI - Partecipazione degli Assessori _____	33
Art. 62 - Convocazione e partecipazione degli Assessori _____	33
Capo VII - Partecipazione del Segretario generale - Il verbale _____	33
Art. 63 - La partecipazione del Segretario generale all'adunanza _____	33
Art. 64 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma _____	33
Art. 65 - Verbale - Rettifiche - Approvazione _____	34
Capo VIII - Le votazioni _____	34
Art. 66 - Modalità generali _____	35
Art. 67 - Votazioni in forma palese _____	36
Art. 68 - Votazione per appello nominale _____	37
Art. 69 - Votazioni segrete _____	37
Art. 70 - Nomina di rappresentanti della minoranza _____	38
Art. 71 - Esito delle votazioni _____	39
PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI _____	39
Art. 72 - Entrata in vigore _____	39
Art. 73 - Diffusione _____	39

Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 - Oggetto - Modalità di applicazione

1. Il funzionamento del Consiglio, dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

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, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

3. In caso di contestazione della decisione del Presidente del Consiglio con atto scritto da parte di un quinto dei Consiglieri, la questione viene rimessa all'assemblea, che può provvedere seduta stante oppure rinviarla alla Conferenza dei capigruppo.

4. Qualora nella Conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga dai capigruppo un consenso pari ai tre quinti dei Consiglieri assegnati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

5. Per Consiglieri in carica o per Consiglieri assegnati si intendono i Consiglieri e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente la sua esclusione.

6. Al Consigliere Straniero Aggiunto si applicano tutti i diritti e i doveri del Consigliere, con la sola esclusione del diritto al voto. La partecipazione del Consigliere Straniero Aggiunto alle adunanze del Consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la validità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 2 - La sede delle adunanze

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

2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio, della Giunta e alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico e ai rappresentanti degli organi d'informazione.

3. Su proposta del Presidente del Consiglio la Conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi

ove si verificano situazioni, esigenze ed avvenimenti particolari.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno del Comune vengono esposte nell'ordine le bandiere del Comune di Fermo, dell'Italia e dell'Unione Europea.

Capo II - Il Presidente del Consiglio

Art. 3 - Compiti e poteri del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Con le modalità stabilite dal presente regolamento il Presidente del Consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento e provvede in particolare:

a) a concedere la facoltà di parlare, a moderare la discussione degli argomenti e a dichiarare la chiusura della discussione;

b) a prendere la parola in qualsiasi momento nell'esercizio delle sue funzioni, e a precisare i termini delle proposte per le quali si discute e si vota;

c) a determinare l'ordine delle votazioni e a proclamare il risultato;

d) a disporre che i lavori si svolgano in modo proficuo, con facoltà di sospendere o sciogliere la riunione facendo redigere motivato processo verbale.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente del Consiglio si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

4. Il Presidente del Consiglio promuove i rapporti del Consiglio con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

5. Al Presidente del Consiglio è assicurata una segreteria.

Art. 4 - Programmazione consiliare

1. Per la programmazione dei lavori del Consiglio, il Presidente del Consiglio convoca apposite riunioni, cui partecipano i Capigruppo consiliari o loro delegati nonché il Sindaco o suo delegato.

2. A dette riunioni possono essere invitati i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti e, per fornire le opportune informazioni, i Dirigenti responsabili dei vari settori del Comune.

3. Il parere unanime della Conferenza è vincolante per i partecipanti ed i gruppi rappresentati.

Capo III - I gruppi consiliari

Art. 5 - Costituzione

1. Ciascuna lista presente alle elezioni amministrative che abbia avuto eletto almeno un Consigliere, ha diritto alla costituzione di un gruppo consiliare.

2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio e al Sindaco il nome del capogruppo e dell'eventuale vice, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura sono segnalate al Presidente del Consiglio e al Sindaco le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere anziano.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo capogruppo.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, si forma il "gruppo misto" o un diverso gruppo. Della costituzione del gruppo misto o del nuovo gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio e al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

5. In ogni caso è ammessa la costituzione di un nuovo gruppo anche costituito da un singolo Consigliere, quando tale nuovo gruppo corrisponda ad una formazione politica presente nel consiglio della Regione Marche o nel Parlamento.

6. Gli atti destinati ai gruppi e la corrispondenza epistolare loro indirizzata sono notificati o consegnati presso la sede di ciascun gruppo, ovvero sono comunicati mediante pubblicazione sul sito web del Comune con accesso riservato.

Art. 6 - Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo obbligatorio del Presidente del Consiglio concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio.

3. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Per le adunanze si osservano le norme di cui ai successivi articoli 9 e 10.

4. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente del Consiglio quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno tre capigruppo. In tal caso la riunione ha luogo entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

5. La riunione della Conferenza dei capigruppo è valida quando risulta presente un numero di Consiglieri che rappresenta almeno la metà dei Consiglieri in carica, escluso il Sindaco.

6. Le decisioni della Conferenza dei capigruppo sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei votanti. Ciascun capogruppo presente esprime tanti voti quanti sono i componenti del gruppo che rappresenta, escluso il Sindaco. Il Presidente del Consiglio partecipa alla Conferenza dei capigruppo senza diritto di

voto.

7. Delle riunioni della Conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario.

8. Le riunioni della Conferenza dei capigruppo non danno diritto al gettone di presenza.

Art. 7 - Dotazione di risorse per i lavori del Consiglio

1. Per il funzionamento del Consiglio e delle sue articolazioni sono previste, da separato atto, apposite risorse umane, finanziarie e strumentali.

2. Il Consiglio determina i criteri per la dotazione di tali risorse.

3. Ai gruppi consiliari è assegnato, con provvedimento di Giunta, un idoneo locale debitamente arredato.

4. Ad inizio di ogni anno la Giunta, nell'ambito della disponibilità fissate dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione, assegna al Presidente del Consiglio risorse finanziarie per le esigenze di rappresentanza e di lavoro del Consiglio. Il fondo è gestito, sotto la diretta responsabilità del Presidente del Consiglio, dal Settore 1 – Affari generali ed istituzionali.

5. Le spese, le richieste di rimborso ed i rendiconti devono essere regolarmente documentate.

6. Nessuna spesa sotto nessuna forma è liquidata a favore dei Consiglieri e dei loro congiunti o affini entro il quarto grado, fatto salvo quanto disposto dall'art. 17.

Capo IV - Commissioni consiliari permanenti

Art. 8 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, istituisce nel suo seno Commissioni permanenti con funzioni referenti, consultive, di controllo e di proposta, stabilendone il numero, le competenze e la loro composizione in modo proporzionale ai gruppi consiliari.

2. La nomina dei componenti è disposta dal Presidente del Consiglio entro quindici giorni dalla istituzione delle Commissioni sulla base delle designazioni effettuate dai singoli capigruppo e richieste dal Presidente del Consiglio entro dodici giorni dal medesimo termine; in caso di mancata designazione il Presidente del Consiglio provvede nominando componenti i Consiglieri più anziani di età. Eventuali variazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio su comunicazione da parte dei capigruppo.

3. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, all'uopo appositamente delegato.

Art. 9 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Entro 15 giorni dalla loro costituzione, le Commissioni permanenti sono convocate e presiedute dal Presidente del Consiglio per procedere al loro insediamento.

2. Nella prima seduta ogni Commissione procede ad eleggere nel proprio seno il Presidente ed il Vicepresidente. E' eletto il Consigliere che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede al ballottaggio.

3. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la stessa, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, sentito l'Assessore di riferimento. Il Presidente del Consiglio assicura la convocazione non contemporanea delle Commissioni.

4. Ogni membro della Commissione 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 motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

5. La convocazione è effettuata dal Presidente della Commissione anche a seguito di richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti, arrotondato all'unità superiore ove occorra, con l'indicazione degli argomenti da trattare. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo del Comune.

6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte nei modi e termini previsti per la convocazione del Consiglio. Della convocazione è data comunicazione unitamente all'ordine del giorno, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione ed ai Consiglieri.

Art. 10 - Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando risulta presente un numero di Consiglieri che rappresenta almeno la metà dei Consiglieri in carica, escluso il Sindaco.

2. Trascorsi trenta minuti senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta.

3. Il Presidente della Commissione convoca la stessa 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 possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

4. Il Sindaco 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. Parimenti le Commissioni possono richiedere l'audizione del Sindaco, dei membri della Giunta e dei dirigenti dell'ente per lo svolgimento delle loro funzioni.

5. Ciascun Consigliere può partecipare alle riunioni di Commissioni diverse da quelle alle quali appartiene, con facoltà di parola ma senza diritto al voto e al gettone di presenza.

6. Le Commissioni possono altresì attivare la più ampia consultazione ed audizione delle rappresentanze istituzionali, delle realtà sociali, della cooperazione e

dell'associazionismo.

7. Nel caso gli argomenti riguardino evidenti competenze di più Commissioni, si può procedere, qualora ritenuto opportuno, a riunioni congiunte. La seduta congiunta viene convocata e presieduta dal Presidente più anziano di età.

8. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

9. Ciascun Consigliere esprime nelle Commissioni un voto pari alla consistenza del gruppo consiliare che rappresenta. Nel caso di presenza di più Consiglieri appartenenti ad un unico gruppo, il voto plurimo è suddiviso fra tali Consiglieri.

10. Le decisioni della Commissione sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

Art. 11 - Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

2. A tal fine, esse esercitano poteri consultivi, istruttori, attività di studio e iniziative di proposta e specificatamente:

a) compiono l'istruttoria ed esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni della Giunta al Consiglio, dei Consiglieri e sulle istanze, proposte e petizioni popolari;

b) chiedono al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno di proprie comunicazioni e proposte sulle materie di competenza;

c) svolgono indagini conoscitive e consultazioni nelle materie di competenza;

d) approfondiscono eventuali problemi specifici riguardanti istituzioni, aziende, consorzi, società ed altri enti a partecipazione;

e) approfondiscono lo studio dei problemi di interesse generale e specifico della comunità amministrata, proponendo anche convegni, conferenze e seminari;

f) su deliberazione del Consiglio, possono elaborare in sede redigente regolamenti ed atti generali, riservando al Consiglio il solo voto finale sul complesso dell'atto anche per parti separate di esso.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed ai Dirigenti per l'istruttoria prevista.

Completata l'istruttoria, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla, purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 12 - Segreteria delle Commissioni

1. A ciascuna Commissione è assegnato un segretario, individuato dal dirigente del Settore 1 – Affari generali e Istituzionali fra il personale del Comune.

2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario ed approvato nell'adunanza successiva a quella cui si riferisce, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse anche al Sindaco, ai capigruppo ed ai Dirigenti competenti e vengono depositate, per estratto, nei fascicoli delle proposte deliberative alle quali si riferiscono. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale. I verbali della Commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

4. Ciascun Consigliere ha diritto di prendere visione dei verbali delle Commissioni permanenti.

Art. 13 - Pareri delle Commissioni

1. Le Commissioni esprimono parere facoltativo sugli atti sottoposti all'esame del Consiglio, come da ordine del giorno allegato alla convocazione del Consiglio.

2. In ogni caso il Presidente del Consiglio può inviare alle Commissioni le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio e le petizioni, che a lui pervengono per l'esame del Consiglio.

3. Il parere della Commissione è acquisito agli atti del Consiglio purché pervenuto prima dell'inizio della discussione del relativo atto.

Art. 14 - Commissioni di indagine, controllo nonché garanzia

1. Le Commissioni di indagine, in relazione ad obiettivi ed affari specifici di particolare rilevanza, effettuano ricerche ed indagini tese a verificare la legittimità e la legalità delle procedure e dei comportamenti.

2. Le Commissioni di controllo e garanzia effettuano monitoraggi e verifiche sull'attività di governo, sulla programmazione e sulla pianificazione delle attività, sui

risultati e gli obiettivi raggiunti per riscontrarne l'efficienza, l'efficacia, la speditezza e l'economicità dell'azione amministrativa.

3. Le Commissioni possono essere costituite dal Consiglio, al suo interno, su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità effettuate dal Collegio dei Revisori dei Conti.

4. La Commissione di indagine è costituita da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Ai fini della nomina ciascun Consigliere esprime una unica preferenza e risulta eletto colui che all'interno di ciascun gruppo riporta più voti; in caso di parità prevale il più anziano di età. La presidenza spetta di diritto al Presidente del Consiglio, senza diritto di voto.

5. La Commissione di controllo e garanzia è composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare eletto con lo stesso sistema di cui al comma precedente. Risulta eletto Presidente della Commissione colui che riporta il maggior numero di voti fra gli eletti della minoranza; in caso di parità di voti prevale il più anziano di età.

6. Di ambedue le Commissioni non può far parte il Sindaco.

7. Le Commissioni hanno tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della Commissione il Segretario generale mette a disposizione delle Commissioni tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

8. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, le Commissioni possono effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori dei Conti, del Segretario generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi che non possono opporre il segreto di ufficio. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. Le Commissioni possono chiedere l'audizione di chiunque altro, estraneo al Comune, sia ritenuto indispensabile per l'approfondimento dell'incarico ricevuto. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto di ufficio.

9. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche e sono valide con la presenza di almeno due terzi dei loro componenti, compreso il Presidente.

10. Ciascun Consigliere delle Commissioni esprime tanti voti quanti sono i Consiglieri del gruppo consiliare che rappresenta.

11. La redazione di verbali delle Commissioni, che nelle audizioni possono avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario incaricato dal Presidente del Consiglio, tenuto anch'egli al segreto di ufficio.

12. Terminato il compito assegnato, le Commissioni presentano la relazione conclusiva al Presidente del Consiglio, che è tenuta ad inserirla all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile. Possono essere presentate anche relazioni di minoranza.

13. Nella relazione al Consiglio, le Commissioni espongono i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente ottavo comma.

14. Il Consiglio, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla

Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella deve adottare entro un termine prestabilito.

15. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali, in originale, vengono dal Presidente della Commissione consegnati al Segretario generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

16. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni relative alle Commissioni permanenti.

Art. 15 - Commissioni speciali

1. Il Consiglio, con apposita delibera, può costituire Commissioni consiliari speciali per l'esame di particolari questioni o problemi.

2. La composizione, le competenze, i poteri, l'organizzazione e la durata delle Commissioni speciali vengono definite nelle delibere costitutive.

3. Ove non disposto altrimenti, le procedure di tali Commissioni sono analoghe a quelle previste per le Commissioni permanenti.

Art. 15 bis - Disposizioni comuni per lo svolgimento in modalità telematica tramite videoconferenza delle conferenze dei capigruppo e delle Commissioni consiliari

1. Le sedute delle Conferenze dei capigruppo e delle Commissioni consiliari si possono svolgere in presenza, in modalità telematica tramite videoconferenza o con sistema "misto" (ossia con alcuni partecipanti collegati in videoconferenza ed altri in presenza fisica presso la sede istituzionale), su decisione rispettivamente del Presidente del Consiglio comunale sentita la conferenza di capigruppo, e dei Presidenti delle Commissioni, sentito il Presidente del Consiglio comunale.

2. Conferenze dei capigruppo e Commissioni consiliari nel caso in cui si svolgano in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza, devono tenersi comunque in modalità sincrona, con la possibilità, anche di tutti i componenti, compreso il Segretario generale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, di intervenire in luoghi diversi dalle sedi istituzionali del Comune di Fermo, in modo simultaneo e in tempo reale.

3. Il fatto che la Conferenza dei capigruppo o la Commissione consiliare si tengano in modalità telematica tramite videoconferenza deve essere specificato nell'avviso di convocazione: in tal caso le stesse si considereranno svolte presso la sede Municipale.

4. Nel verbale di seduta si dà conto del fatto che la riunione è avvenuta in videoconferenza o con sistema "misto" nonché del numero e dei nominativi dei componenti intervenuti in modalità telematica e in presenza fisica.

5. Per il computo del numero legale si sommano, ai componenti eventualmente presenti fisicamente nella sala ove si svolge la seduta, i componenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi dalla sede Municipale; nel caso in cui le riunioni si tengano con il sistema "misto" il Segretario Generale o il suo vicario per le conferenze dei capigruppo ed i segretari delle Commissioni, nel caso delle

riunioni delle Commissioni, necessariamente dovranno essere presenti nella sede della riunione presso la sede municipale.

6. Il collegamento audio/video deve essere idoneo:
 - a. a garantire la possibilità di accertare l'identità dei componenti della Conferenza/Commissione che intervengono in videoconferenza,
 - b. a regolare lo svolgimento dell'adunanza, a constatare e proclamare i risultati della votazione;
 - c. a consentire al Segretario Generale o al Vice Segretario Generale in sua vece, o dei segretari delle Commissioni Consiliari di percepire quanto accade e viene deliberato nel corso della riunione;
 - d. a consentire a tutti i componenti della Conferenza/Commissione di partecipare alla discussione e alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno.

Parte II - I CONSIGLIERI

Capo I - Esercizio del mandato elettivo

Art. 16 - Prerogative

1. I Consiglieri rappresentano la comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva, essi hanno pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

3. Essi hanno diritto di ottenere, senza ritardo, dagli uffici del Comune nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti e partecipati, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi hanno diritto di ottenere, altresì, copia degli atti e dei documenti e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso alle notizie, alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi in possesso dell'Ente, nonché delle aziende, istituzioni o enti dipendenti e partecipati, utili all'espletamento del proprio mandato, nel rispetto del diritto alla riservatezza delle persone fisiche, giuridiche, gruppi, associazioni, imprese.

5. Il diritto di accesso dei consiglieri si esercita con le modalità di cui ai seguenti commi.

6. Per "accesso" si intende la possibilità di prendere conoscenza dei documenti amministrativi mediante visione o estrazione di copia, ovvero mediante altra modalità idonea a consentire l'esame dell'atto in qualsiasi forma ne sia rappresentato il contenuto.

7. Il diritto di accesso si esercita attraverso:
l'acquisizione di notizie e di informazioni verbali e in forma scritta;
la visione e l'acquisizione di copie di atti e documenti.

8. Le notizie e le informazioni devono essere in possesso degli uffici.

9. I consiglieri hanno diritto di accesso agli atti formati, ai provvedimenti adottati e, una volta che il procedimento sia formalmente concluso, agli atti istruttori, anche se non provenienti dall'Amministrazione.

10. Relativamente alle notizie ed informazioni acquisite con l'esercizio del diritto di accesso, il consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nelle ipotesi specificatamente determinate dalla legge, nonché al divieto di divulgazione dei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003.

11. Ai sensi del d.lgs. 196/2003, il consigliere deve considerarsi responsabile del trattamento dei dati acquisiti, assumendo conseguentemente tutte le relative responsabilità. Pertanto, dovrà astenersi dall'utilizzo dei dati e documenti per finalità estranee al proprio mandato elettivo, conservare diligentemente quanto consegnatogli dagli uffici, adottando ogni accorgimento volto ad evitare che ai dati e documenti possano accedere estranei.

12. L'istanza di accesso agli atti e documenti deve essere presentata direttamente al dirigente del settore o, negli altri casi di cui al precedente comma 4, agli organi di vertice delle aziende, istituzioni o enti dipendenti e partecipati, presso i quali risulta giacente la pratica.

13. L'istanza d'accesso del consigliere non deve essere motivata e deve conformarsi ai principi di proporzionalità e ragionevolezza, evitando di determinare intralcio all'attività istituzionale dei pubblici uffici.

14. Per esercitare il diritto d'accesso il consigliere deve redigere e sottoscrivere apposita istanza, nella quale devono essere indicati in modo specifico i documenti richiesti. Non potranno, pertanto, essere evase richieste generiche ed indeterminate di documenti.

15. Non è consentito al consigliere apportare alcun segno su documenti ed atti avuti in visione.

16. I consiglieri hanno diritto ad ottenere copie di atti e documenti gratuitamente; nei casi di documentazione corposa ed onerosa per la pubblica amministrazione, almeno in formato digitale.

Art. 17 - Indennità di presenza e rimborso spese

1. I Consiglieri hanno diritto al gettone di presenza per ciascuna adunanza del Consiglio a cui partecipano, nonché per la partecipazione ai lavori delle Commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate. Se l'adunanza si protrae oltre le ore ventiquattro del giorno per il quale è stata convocata, ai Consiglieri non spetta il gettone di presenza per il giorno successivo.

2. Il gettone di presenza è corrisposto nei casi in cui il Consigliere abbia partecipato alla trattazione e alla votazione di almeno i tre quarti dei punti all'ordine del giorno riguardanti proposte necessitanti di votazione ed effettivamente discussi e votati. Nel caso di trattazione di un numero di argomenti inferiore a quattro, il gettone di presenza è corrisposto a chi risulta presente alla trattazione e votazione di almeno due proposte necessitanti di votazione. Rientra nel computo per la corresponsione del gettone di presenza il caso in cui il Consigliere durante le sedute del Consiglio, previa dichiarazione pubblica prima dell'effettuazione del voto, si

allontani dall'aula per motivi politici. In caso di seduta deserta il gettone è corrisposto ai soli Consiglieri risultati presenti.

3. Ai Consiglieri che per incarico del Consiglio o per delega del Sindaco o del Presidente del Consiglio si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

4. Ai Consiglieri spetta anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

Art. 18 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dal Comune.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed alla Giunta.

3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei capigruppo.

Capo II - Doveri

Art. 19 - Obbligo del segreto

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete.

Art. 20 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a un mese, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente del Consiglio ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Art. 21 - Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla votazione.

Capo III - Diritti

Art. 22 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio che provvede ad inoltrarla al Sindaco per la dovuta conoscenza ed ai Dirigenti competenti per l'istruttoria. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio; qualora il Consigliere persista nella sua richiesta, la proposta è trasmessa alla Commissione permanente competente per materia per il necessario parere. Completata l'istruttoria, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

3. Gli uffici competenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione per la redazione di tali proposte.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati di norma per iscritto, al Presidente del Consiglio, entro l'ultimo giorno precedente quello dell'adunanza. In ogni caso 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.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima e durante l'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Sindaco per la dovuta conoscenza e al Dirigente competente che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Su richiesta effettuata dal Presidente del Consiglio, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno, quando non sia possibile acquisire i pareri richiesti con carattere di immediatezza. Qualora tali pareri non siano comunque acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata

all'adunanza successiva.

Art. 23 - Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno formulandoli per iscritto.

2. Le interrogazioni, le mozioni e gli ordini del giorno su argomenti uguali, analoghi o connessi possono essere svolte contemporaneamente.

Art. 24 - Primo firmatario e sua sostituzione

1. Ogni Consigliere può firmare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno presentate da altri, ma come interrogante e proponente è considerato, ad ogni effetto, il primo firmatario. Tuttavia, ove questi non si trovi presente per la discussione o vi rinunci, può essere sostituito da altro dei firmatari.

Art. 25 - Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo ovvero i motivi della condotta della amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato oggetto.

2. Un Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di tale indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

3. All'interrogazione viene data, entro trenta giorni dalla presentazione, risposta scritta dal Presidente del Consiglio, dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia.

4. Ove l'interrogante richieda risposta orale, l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, purché presentata almeno dieci giorni prima di tale seduta.

5. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche oralmente, durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno.

Art. 26 - Trasformazione dell'interrogazione in mozione

1. Ove l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sull'oggetto dell'interrogazione, può presentare una mozione che è iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

2. Se l'interrogante non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere

presentata da altro Consigliere.

Art. 27 - Mozioni e ordini del giorno

1. La mozione consiste in una proposta di voto diretto a sollecitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività della amministrazione in ordine ad uno specifico argomento.

2. La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'amministrazione.

3. L'ordine del giorno consiste in una raccomandazione, un appello, un apprezzamento, un auspicio, un indirizzo, un voto augurale verso terzi, anche su questioni esulanti la competenza amministrativa, al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare alcune pratiche o perchè venga messo allo studio un determinato problema o perchè si adottino o non si adottino determinati provvedimenti o iniziative.

4. La mozione e l'ordine del giorno sono iscritti all'ordine del giorno della prima seduta utile, purché presentati almeno dieci giorni prima di tale seduta.

5. Alla mozione e all'ordine del giorno si applicano le disposizioni di cui all'art. 22, in quanto compatibili.

6. L'ordine del giorno può essere presentato anche in sede di esame di un punto all'ordine del giorno, come corollario della questione in discussione.

7. La mozione e l'ordine del giorno non possono essere soggetti ad emendamenti senza il consenso del presentatore.

Art. 28 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri senza computare il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio deve effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni o ordini del giorno, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli 22 e 23 del presente regolamento.

Art. 29 - Rifiuto di iscrizione all'ordine del giorno

1. Il Presidente del Consiglio può rifiutare l'iscrizione all'ordine del giorno di proposte su argomenti ritenuti non di competenza del Consiglio o vietati dalla legge.

2. Contro la decisione del Presidente del Consiglio è ammesso ricorso al Consiglio entro il termine perentorio di dieci giorni dalla notificazione della decisione stessa.

3. La discussione del ricorso deve svolgersi nella prima seduta successiva alla scadenza del termine di cui al precedente comma.

Art. 30 - Diritti dei Consiglieri

1. In ordine ad ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, i Consiglieri hanno diritto di:

a) chiedere la trattazione urgente, proponendo una inversione dell'ordine del giorno;

b) proporre la questione pregiudiziale o la sospensiva;

c) presentare emendamenti ed ordini del giorno.

2. E' consentito ai Consiglieri di svolgere, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, nel corso delle sedute, ogni attività intesa ad agevolare il corretto e sollecito andamento dei lavori.

3. I Consiglieri di pregresse gestioni hanno diritto di prendere visione e di avere informazioni di atti e provvedimenti adottati con la loro partecipazione, quando in ordine a tali atti e provvedimenti sorgano questioni coinvolgenti responsabilità amministrativa, civile e penale.

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Capo I - Convocazione

Art. 31 - Convocazione

1. Il Consiglio è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge e dallo Statuto o che il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità o la opportunità.

2. Il Consiglio è convocato, altresì su richiesta del Sindaco, o di un quinto dei Consiglieri per la trattazione di specifici argomenti.

3. Nei casi di cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta, come precisato dall'art. 28.

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

Art. 32 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avvisi.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa è tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. Il Consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.

4. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.

6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 33 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte pervenute.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri, alle Commissioni consiliari permanenti.

4. 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.

5. Gli oggetti sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:

- a) comunicazioni;
- b) interrogazioni;
- c) questioni attinenti alla composizione degli organi istituzionali del Comune (Sindaco, Giunta, Consiglio);
- d) istanze, proposte e petizioni;
- e) proposte del Sindaco e della Giunta;
- f) proposte delle Commissioni consiliari permanenti;
- g) proposte dei Consiglieri in ordine di presentazione;
- h) oggetti da trattarsi in seduta segreta;
- i) approvazione dei verbali della seduta precedente;
- j) mozioni;
- k) ordini del giorno.

6. Le interrogazioni sono iscritte secondo l'ordine di presentazione.

7. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto e sue modifiche, il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore generale e le sue varianti, non sono iscritte all'ordine del giorno interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.

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

Art. 34 - Modalità di consegna

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è recapitato ai Consiglieri nei modi previsti dallo Statuto.

2. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 35 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono pubblicati all'albo pretorio del Comune contestualmente alla loro diramazione ai Consiglieri.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria, assicurandone il tempestivo recapito:

- a) al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
- b) al Segretario generale e ai Dirigenti;
- c) all'ufficio stampa per la divulgazione agli organi di informazione.

3. Il Presidente del Consiglio, per le adunanze nelle quali sono trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo II - Ordinamento delle adunanze

Art. 36 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria della Presidenza del Consiglio all'atto della convocazione del Consiglio. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno dodici ore prima della riunione. In pari tempo, per maggiore conoscenza, le proposte sono messe a disposizione dei Consiglieri mediante pubblicazione sul sito web del Comune, tramite accesso riservato.

2. Il deposito delle proposte inerenti lo Statuto e il piano regolatore generale è effettuato almeno quindici giorni prima dell'adunanza nella quale deve esserne iniziato l'esame.

3. Il deposito delle proposte del bilancio di previsione ed del conto consuntivo deve avvenire nei modi e tempi previsti dal regolamento di contabilità.

4. 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, con i prescritti pareri e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti sono depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 37 - Adunanze di prima convocazione

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante rilevazione informatica o appello nominale per ordine alfabetico e i risultati sono annotati a verbale.

2. Per la validità della seduta in prima convocazione è necessaria la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore.

3. Trascorsi quindici minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio dispone la verifica del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare. Qualora sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente del Consiglio ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Durante la seduta del Consiglio si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione fino al momento della votazione.

5. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario generale.

6. Qualora un Consigliere richieda la verifica del numero legale, il Presidente del Consiglio richiama innanzitutto in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente del Consiglio dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuata una nuova verifica dei presenti. Ove dalla stessa risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

7. Dopo ogni sospensione la seduta riprende previo riscontro del numero dei presenti.

Art. 38 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito per tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno nella 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 prescritto numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. 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.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal

Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna deve avvenire almeno ventiquattro ore prima quando non sia già fissata la data con il primo avviso.

5. 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 del Consiglio 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.

6. Per la validità della seduta in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, con arrotondamento all'unità superiore.

7. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario generale o suo delegato, e i risultati sono annotati a verbale. L'ordine di chiamata dei Consiglieri è quello alfabetico.

8. Trascorsi quindici minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente del Consiglio dispone l'appello per la verifica del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare. Qualora sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente del Consiglio ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza. La successiva seduta è considerata a tutti gli effetti adunanza di prima convocazione.

9. 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 ventiquattro ore prima dell'adunanza.

10. L'adunanza di seconda convocazione deve tenersi entro i successivi venti giorni dalla prima convocazione andata deserta per mancanza del numero legale. Diversamente gli argomenti iscritti all'ordine del giorno ritornano ad essere trattati come prima convocazione.

Capo III - Pubblicità delle adunanze

Art. 39 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

3. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale

competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio comunale. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 39 bis - Diffusione via internet delle sedute consiliari

1. E' consentita la diffusione via internet da parte dell'Ente delle sedute del Consiglio comunale in modalità video/audio diretta.

2. La diffusione dovrà avvenire nel pieno rispetto delle norme in materia di privacy e di trattamento dei dati personali.

3. La trasmissione via internet è esclusa nei casi previsti dall'art. 40 del presente Regolamento.

4. E' altresì vietata la ripresa e la diffusione via internet di quelle parti delle sedute in cui vengono trattati dati sensibili così come definiti dal D. Lgs. 196/2003.

5. Le registrazioni video delle sedute saranno rese disponibili sul sito istituzionale dell'Ente per un congruo periodo.

Art. 40 - Adunanze segrete

1. Le sedute del Consiglio sono segrete nei seguenti casi:

a) quando il Consiglio stesso, con deliberazione motivata, stabilisca che la seduta debba essere segreta;

b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone;

c) quando la trattazione possa essere pregiudizievole agli interessi patrimoniali del Comune;

d) quando la segretezza della seduta è richiesta dalla legge.

2. Si ha questione concernente persone quando il Consiglio deve esprimere giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali, capacità professionali, attitudini, meriti e demeriti di persone.

3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre agli Assessori, il Segretario generale e gli altri funzionari indicati dal Presidente, che rimangono tutti vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 41 - Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, la Giunta e la Conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri, possono essere invitati membri del Governo, del Parlamento, della Regione, della

Provincia e di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni od assunti atti comportanti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV - Disciplina delle adunanze

Art. 42 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio 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 del Consiglio 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.

5. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorre ad ingiurie contro il Presidente del Consiglio, il Sindaco, gli Assessori o altri Consiglieri, od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta.

6. Quando la sospensione della seduta pregiudichi l'adozione di provvedimenti entro termini perentori di imminente scadenza, il Presidente del Consiglio propone l'espulsione del Consigliere dall'aula per il resto della seduta. Il Consiglio, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide, senza discussione, con votazione palese. Qualora il Consigliere persista nel suo rifiuto di allontanarsi dall'aula, il Presidente dispone che il Consigliere venga considerato assente a tutti gli effetti di legge per il punto in discussione.

Art. 43 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti

viene effettuata dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei capigruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente del Consiglio ed al Consiglio, salvo che il Presidente del Consiglio dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

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

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente del Consiglio deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente del Consiglio è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta o l'argomento in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

Art. 44 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente del Consiglio, che li esercita avvalendosi degli uscieri e ove occorra, dell'opera delle forze dell'ordine all'uopo chiamate.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente del Consiglio 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 del Consiglio, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione, fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente del Consiglio, udito il parere dei capigruppo, provvede ad allontanare il pubblico per mezzo degli agenti di Polizia municipale, ovvero dichiara la seduta definitivamente interrotta. Il Consiglio è riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente del

Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 45 - Tumulto in aula

1. Qualora sorga tumulto in aula e riescano vani i richiami del Presidente del Consiglio, questi si alza; allora è sospesa ogni discussione. Se il tumulto continua, il Presidente del Consiglio sospende la seduta. La seduta sospesa riprende quando il Presidente del Consiglio ritorna al suo seggio.

2. Se alla ripresa della seduta il tumulto continua, il Presidente del Consiglio può sospenderla nuovamente per un tempo determinato oppure, secondo l'opportunità, scioglierla. In quest'ultimo caso il Consiglio è convocato a domicilio nelle forme previste per i casi di urgenza.

Capo V - Ordine dei lavori

Art. 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente del Consiglio, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari 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 del Comune, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 47 - Designazione degli scrutatori

1. Dopo l'appello nominale, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta e designa tre Consiglieri di cui uno della minoranza, alla funzione di scrutatori per le votazioni, tanto palesi che segrete. Qualora nel corso della seduta vengano a mancare uno o più scrutatori, diviene automaticamente scrutatore il Consigliere che segue in ordine alfabetico quello che si è assentato, rispettando l'appartenenza alla maggioranza o alla minoranza.

Art. 48 - Comunicazioni

1. In apertura di seduta, il Presidente del Consiglio ed il Sindaco hanno facoltà di prendere la parola rispettivamente per non più di cinque e dieci minuti, per dichiarazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo, non previsti al momento della convocazione e che non comportino deliberazioni od impegni di alcun genere, senza possibilità di intervento da parte dei Consiglieri.

Art. 49 - Argomenti discussi in Commissione consiliare

1. Gli argomenti già discussi nelle competenti Commissioni consiliari e sui quali non si è manifestato dissenso possono essere posti in votazione, senza discussione.

2. Qualora un Consigliere chiede di prendere la parola su alcuni di essi, il Presidente del Consiglio può concederla, nel qual caso l'intervento non può superare i tre minuti..

3. Qualora chiedono di intervenire altri Consiglieri, il Presidente del Consiglio dispone l'apertura della discussione.

Art. 50 - Svolgimento delle interrogazioni

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.

2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato. Conclusa l'illustrazione il Presidente del Consiglio può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare al Sindaco o all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

3. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti.

4. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

5. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

6. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. La risposta è data per iscritto nei cinque giorni successivi all'adunanza a meno che gli interrogati, disponendo degli elementi necessari, intendano dare risposta immediata.

7. In caso di mancato rispetto dei termini di cui al comma precedente, l'interrogazione è inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile.

8. Trascorsi trenta minuti dalla trattazione delle interrogazioni, il Presidente del Consiglio fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio.

Art. 51 - Ritiro delle interrogazioni

1. Se nessuno dei firmatari si trova presente quando è posta in discussione l'interrogazione, questa si ha per ritirata, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

Art. 52 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio, conclusa la trattazione delle comunicazioni e delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale quando essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

4. Il Presidente del Consiglio 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. 53 - Discussione - Norme generali

1. Le discussioni sui vari argomenti e sulle proposte di deliberazione sono di norma introdotte dai proponenti con specifica relazione per un tempo non superiore a dieci minuti.

2. Per le materie non oggetto di provvedimento amministrativo, la relazione è svolta dal Sindaco, dall'Assessore, dal Consigliere o dal rappresentante del gruppo politico o dal relatore della Commissione che abbia preso l'iniziativa, per un tempo non superiore a dieci minuti.

3. Terminata l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. E' consentito lo scambio di turno tra due Consiglieri. Qualora un Consigliere chiamato dal Presidente non risulta presente, decade dal diritto di parola.

4. Ciascun Consigliere può parlare per non più di cinque minuti, mentre il Consigliere capogruppo, o suo delegato, ha facoltà di parlare per non più di dieci minuti.

5. Il relatore e il Sindaco possono intervenire nella discussione per non più di cinque minuti.

6. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare una seconda volta per non più di cinque minuti per poter rispondere all'intervento di replica del relatore e del Sindaco.

7. Decorso il tempo assegnato a ciascun Consigliere o Assessore delegato per

materia, il Presidente del Consiglio può togliere la parola.

8. Ogni Consigliere può prendere brevemente la parola per richiami alla legge e al regolamento ovvero per rilievi circa il modo e l'ordine con il quale è stata posta la questione in discussione.

9. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente del Consiglio per i richiami al tempo e al tema.

10. Qualora la discussione si protrae oltre le quattro ore, il Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta di un Consigliere dispone la sospensione del Consiglio per almeno venti minuti.

11. Per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo ed al piano regolatore generale e sue varianti, tutti i tempi, assegnati al relatore, al Sindaco e ai Consiglieri per parlare, sono raddoppiati. 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. 54 - Presentazione di emendamenti e di ordini del giorno nel corso della discussione

1. Durante la discussione ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente del Consiglio uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno.

2. Relativamente alle mozioni e agli ordini del giorno, gli emendamenti possono essere posti in discussione solo con l'assenso del Consigliere proponente la mozione o l'ordine del giorno.

3. Le modalità per la presentazione di emendamenti al bilancio di previsione e sue variazioni sono disciplinate dal regolamento di contabilità.

4. Ogni Consigliere può, inoltre, presentare al Presidente del Consiglio, prima della chiusura della discussione, un ordine del giorno relativo alla proposta in esame.

Art. 55 - Discussione di emendamenti e di ordini del giorno alla proposta

1. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno, raggruppando fra loro gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.

2. Gli ordini del giorno sono illustrati secondo l'ordine di presentazione dopo la discussione della proposta nel suo complesso.

3. L'illustrazione degli emendamenti o degli ordini del giorno non può superare i tre minuti.

4. Gli interventi sugli emendamenti e sugli ordini del giorno, nel limite di tre minuti ognuno, sono ammessi unicamente da parte del Consigliere capogruppo o del Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per conto del gruppo e da parte del relatore della proposta e del Sindaco.

Art. 56 - Chiusura della discussione

1. Il Presidente del Consiglio, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta ed avvenute le repliche, dichiara chiusa la discussione.

2. Successivamente nessun Consigliere può ottenere la parola, se non per svolgere le dichiarazioni di voto come disciplinate al successivo articolo 66.

3. Il relatore e il Sindaco chiudono la discussione rispondendo in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, per non più di cinque minuti ognuno. Essi intervengono solo per dichiarare se mantengono le proprie conclusioni, se accettano o respingono gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati o per dare semplici spiegazioni.

4. Il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio 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 dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, oltre al capogruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

Art. 57 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio, ciascun Consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la questione pregiudiziale.

2. Analogamente può essere posta la questione sospensiva e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.

3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.

4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno cinque Consiglieri ed è sottoposta immediatamente alla determinazione del Consiglio.

5. Gli interventi non possono superare i tre minuti.

Art. 58 - Mozione d'ordine

1. Ogni Consigliere può presentare una "mozione d'ordine" consistente in un richiamo all'osservanza di una norma di legge, dello Statuto, del presente regolamento, relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni. Tale richiesta, che deve illustrare la violazione delle norme suddette, ha precedenza su ogni altra.

2. Il Presidente del Consiglio decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.

3. In caso di contestazione, si applica il disposto di cui all'art. 1.

4. Gli interventi non possono superare i tre minuti.

Art. 59 - 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 o l’Assessore che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente del Consiglio decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere o l’Assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente del Consiglio decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente colui che lo ha provocato.

4. Il Consigliere, che nel corso di una discussione sia accusato di fatti lesivi della sua onorabilità, può chiedere alla Conferenza dei capigruppo il giudizio sulla fondatezza dell’accusa.

5. Tutti gli interventi non possono superare i tre minuti.

Art. 60 - Svolgimento della discussione sulle mozioni

1. Alle mozioni si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al presente regolamento.

2. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione e presentare sullo stesso oggetto un ordine del giorno.

3. Qualora siano state presentate interrogazioni su questioni ed oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, si svolge un’unica discussione che si tiene sul punto relativo alla mozione, nel corso della quale agli interroganti è concesso illustrare la loro posizione subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.

4. Se nessuno dei firmatari, si trovi presente quando è posta in discussione la mozione, questa si ha per ritirata, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata.

Art. 61 - Termine dell’adunanza

1. L’ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Presidente del Consiglio, udita la Conferenza dei capigruppo.

2. Il Consiglio può decidere, all’inizio o nel corso di un’adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all’ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Ogni seduta prosegue fino al completo esaurimento dell’ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta ad altro giorno. In questo caso, il Presidente del Consiglio non è tenuto a diramare un nuovo avviso di convocazione, salvo che per i Consiglieri assenti.

4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente del Consiglio dichiara conclusa la riunione.

5. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente del Consiglio dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguono nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio è riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

Capo VI - Partecipazione degli Assessori

Art. 62 - Convocazione e partecipazione degli Assessori

1. L'avviso di convocazione dei Consiglieri è spedito anche agli Assessori.

2. Questi, che in aula prendono posto al tavolo della Presidenza, sono tenuti ad osservare le disposizioni di legge, dello Statuto e del presente regolamento.

3. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

Capo VII - Partecipazione del Segretario generale - Il verbale

Art. 63 - La partecipazione del Segretario generale all'adunanza

1. Il Segretario generale, o il suo Vice, partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni ai sensi di legge. Il Segretario generale prende la parola solo se richiesto dal Presidente.

2. Il Consiglio può incaricare uno dei suoi membri ad espletare le funzioni di Segretario, unicamente, però, allo scopo di trattare su un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale con motivazione generica. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.

3. La sostituzione del Segretario è di diritto quando si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

Art. 64 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio, per ciascun punto posto all'ordine del giorno.

2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il testo integrale della proposta, della discussione, del sistema di

votazione e del suo risultato e del dispositivo.

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati integralmente.

4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano fra l'altro recar 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 come individuati dal Consiglio, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

7. L'intera discussione di ogni seduta, tranne quella relativa ai precedenti commi 5 e 6, viene registrata su supporto magnetico che viene conservato presso la segreteria del Presidente del Consiglio.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario generale e dal funzionario che ne ha curato la redazione.

9. Agli atti del Consiglio è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

Art. 65 - Verbale - Rettifiche - Approvazione

1. In sede di esame del verbale delle precedenti sedute il Presidente del Consiglio chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

2. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario generale o funzionario da lui delegato provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. 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 generale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

Capo VIII - Le votazioni

Art. 66 - Modalità generali

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa ad un solo Consigliere per ogni gruppo unicamente per le dichiarazioni di voto, che possono effettuarsi ogni qualvolta si debba procedere ad una votazione. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di effettuare la propria dichiarazione di voto, precisando la loro posizione.

2. La durata della dichiarazione di voto non può superare i tre minuti.

3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere, precisandone i motivi.

4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronunciano i responsabili di servizio (se presenti) per il necessario parere tecnico e contabile e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con i pareri espressi.

5. Qualora per uno o più emendamenti non sia stato possibile acquisire all'istante il parere tecnico e contabile dei responsabili dei servizi, il Presidente del Consiglio dispone il rinvio della votazione della proposta dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno ovvero ad altra seduta, qualora non sia comunque possibile acquisire i prescritti pareri tecnici.

6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

7. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.

8. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 67 e 68.

9. 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.

10. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge o lo Statuto disponga diversamente.

11. Le procedure di votazione possono avere inizio solo dopo che il Presidente del Consiglio abbia suonato due volte il campanello per richiamare l'attenzione dei Consiglieri a prendere posto nel proprio seggio per l'imminente votazione.

12. I Consiglieri che abbandonano il proprio seggio prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

13. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva 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 prima della votazione della proposta in discussione, nell'ordine di cui appresso, tenendo presente che l'emendamento di altro emendamento è votato per primo:

1) emendamenti soppressivi;

- 2) emendamenti modificativi;
- 3) emendamenti aggiuntivi;
- c) per gli atti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) gli atti 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;
- e) gli atti che siano stati votati per parti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo;
- f) ove siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente del Consiglio ne fissa l'ordine di votazione dando la precedenza a quelli di contenuto più ampio.

14. L'approvazione di un emendamento o di un ordine del giorno comporta la decadenza degli altri emendamenti o ordini del giorno il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

15. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

16. Per i regolamenti, per i bilanci e sue variazioni, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci e sue variazioni, con le modalità stabilite dal regolamento di contabilità.

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

Art. 67 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano con l'apposita strumentazione informatica ovvero per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente del Consiglio indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa viene effettuata.

1. bis. Il Presidente, ove abbia disposto per la votazione mediante strumentazione informatica, e rilevi, anche su segnalazione degli scrutatori delle irregolarità e/o incongruenze fra il numero dei consiglieri rilevato in automatico dal sistema tramite le tessere magnetiche ed i consiglieri effettivamente presenti nell'emiciclo, sospende i lavori per almeno 10 minuti, anche al fine di accertarne le cause. Alla ripresa dei lavori, il Presidente, effettuato l'appello ed accertata la corretta rilevazione dei presenti, dispone per l'espletamento della votazione informatica. Ove ciò non sia possibile, dispone per la votazione per alzata di mano o per alzata e seduta. Nel caso in cui la sospensione di cui al presente comma sia dovuta ad un non corretto uso della tessera di rilevazione da parte di uno o più consiglieri, tale comportamento,

quand'anche fosse ascrivibile a titolo di colpa, costituisce turbativa dell'ordine dei lavori, ai sensi del vigente art. 42 del Regolamento e comporta l'applicazione della sanzione prevista dal comma 6 del citato art. 42.

2. Il Presidente, nei casi di votazione per alzata di mano o per alzata e seduta, pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che si astengono e poi i favorevoli e successivamente i contrari.

3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta da un Consigliere immediatamente dopo la proclamazione del risultato, nei soli casi in cui non si è utilizzata l'apposita strumentazione informatica. In tal caso, la votazione è effettuata per appello nominale.

Art. 68 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio o di almeno un quinto di Consiglieri.

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

3. Il Segretario generale o un suo delegato effettua l'appello incominciando dal Consigliere estratto a sorte dal Presidente per continuare in ordine alfabetico fino all'esaurimento della chiamata, alla quale i Consiglieri rispondono dichiarando ad alta voce il proprio voto.

4. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

6. In casi eccezionali e di particolare significato, il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo consiliari, pone ai voti il provvedimento proposto mediante acclamazione.

Art. 69 - Votazioni segrete

1. La votazione è segreta quando si svolge in modo tale che il contenuto del voto di ciascun Consigliere non possa essere mai conosciuto da chiunque altro.

2. La votazione segreta ha carattere eccezionale e deve effettuarsi in tutte le deliberazioni concernenti persone.

3. La votazione segreta ha luogo con il sistema delle schede segrete.

4. Nel sistema di votazione per schede segrete:

a) se si tratta di approvare o di respingere una proposta, il voto è dato scrivendo “favorevole” oppure “contrario” sulla scheda, ovvero “sì” o “no”;

b) se si tratta di nominare persone, il voto è dato scrivendo sulla scheda il nome di coloro in favore dei quali si intende votare. E' consentito distribuire ai Consiglieri schede precedentemente preparate con i nomi dei vari candidati o votare con il “sì” o il “no” la proposta effettuata dal Presidente del Consiglio, sempre che nessun Consigliere si opponga;

c) chi non intende votare dichiara di astenersi; chi non intende astenersi, ma non vuol votare, vota scheda bianca;

d) le schede, debitamente piegate, vengono poste in un'urna; il loro spoglio è fatto dagli scrutatori con l'assistenza del Segretario generale.

5. Per la nomina di persone, sono parimenti valide le schede che indicano un numero inferiore di nomi rispetto a quelli da eleggere come pure sono valide le schede che indicano un numero superiore di nomi rispetto a quelli da eleggere limitatamente ai primi nomi scritti fino al numero consentito, considerando come non scritti gli esuberanti.

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

7. Terminata la votazione, il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale, procede allo spoglio delle schede e al computo dei voti.

8. Nella votazione a schede segrete:

a) le schede annullate o contestate sono vidimate dal Presidente del Consiglio, da uno scrutatore e dal Segretario generale e sono conservate in archivio; le altre vengono distrutte;

b) le schede bianche, quelle nulle e quelle non leggibili concorrono alla formazione del numero dei votanti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio 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.

Art. 70 - Nomina di rappresentanti della minoranza

1. Quando la legge, lo Statuto 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 del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.

2. Risultano eletti i Consiglieri appartenenti alla maggioranza o minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

3. In ogni caso il Consiglio può stabilire particolari modalità di votazione per assicurare una più precisa rispondenza degli eletti alle rispettive maggioranze o minoranze.

4. Ove la maggioranza o la minoranza abbia votato separatamente i suoi rappresentanti, si intendono eletti quelli dei designati che hanno riportato maggiori voti.

5. Quando non diversamente stabilito, il Consiglio si esprime con il metodo del voto limitato e cioè ciascun Consigliere indica un numero di nominativi inferiori a quello da nominare e precisamente un numero corrispondente alla differenza tra il numero totale dei membri da designare o nominare e il numero dei membri espressione della minoranza. Ove nella votazione non sia stato nominato alcun rappresentante di minoranza, o siano stati nominati un numero inferiore a quello

complessivamente assegnato a detta minoranza, si procede alla sostituzione dei Consiglieri mancanti, con i nominativi della maggioranza, non eletti, che abbiano riportato più voti.

Art. 71 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per gli atti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da quel 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 e nulle si computano nel numero dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

5. Una deliberazione non approvata o respinta alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Nella votazione per le nomine sono eletti i candidati che al primo scrutinio ricevono il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede a immediato ballottaggio. In caso di ulteriore parità è eletto il candidato più anziano di età.

7. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, riscontrata con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale ove necessario, il Presidente del Consiglio conclude il suo intervento con la formula "Consiglieri presenti n. ..., astenuti n. ..., votanti n. Il Consiglio approva con voti favorevoli n. Il Consiglio respinge con voti favorevoli n." o altra simile.

8. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti, riportando per i contrari e gli astenuti i relativi nominativi. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 72 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni di disciplina del funzionamento del Consiglio.

Art. 73 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri in carica.
2. Copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.