



COMUNE DI LANUVIO

Provincia di Roma



P.I. 01117281004

C.F. 02784710580

Tel 06/937891

Fax 06/93789229

www.comune.lanuvio.rm.it

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalla Legge dello Stato, 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 Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al **Presidente del Consiglio Comunale**.
2. **Il Presidente del Consiglio Comunale** incarica il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi Gruppi.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei consiglieri dai capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta, e riunisce i capi gruppo presenti in aula e il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia

l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art.3 Durata in carica

Il Consiglio Comunale **inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio**, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

Art. 4 La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai **componenti del Consiglio Comunale, al Segretario Generale ed alla Giunta**. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede Comunale, in casi eccezionali e per ragioni particolari.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede vengono esposte la bandiera della Repubblica e **quella dell'Unione Europea**.

CAPO II

PRESIDENTE

Art. 5 Presidenza delle adunanze

1. La Presidenza delle sedute del Consiglio Comunale è svolta da un Consigliere eletto in seno all'organo nella prima seduta.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio Comunale, la presidenza è assunta dal Vice Presidente ed ove anche questo sia assente od impedito, dagli altri Consiglieri, secondo l'ordine dato dall'età.

Art. 6 Compiti e poteri del Presidente

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

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente s'ispira a criteri d'imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

A - Composizione Gruppi Consiliari

1. Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un gruppo consiliare, eccezion fatta per il Sindaco.
2. Entro tre giorni dalla prima seduta, ogni consigliere è tenuto ad indicare al Presidente del Consiglio il gruppo del quale intende far parte.
3. I Consiglieri che entrano a far parte del consiglio nel corso del mandato amministrativo devono indicare entro tre giorni dalla convalida a quale gruppo consiliare intendono aderire.
4. Non possono essere costituiti gruppi consiliari con un numero di componenti inferiore a due, salvo il caso di costituzione del Gruppo misto; la costituzione dei gruppi formati da un solo consigliere è sentita soltanto nel caso di consigliere proclamato eletto in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali.
5. Qualora nel corso del mandato amministrativo i componenti di un gruppo si riducano ad un numero inferiore a due, il gruppo è considerato automaticamente sciolto ed i consiglieri che ne facevano parte, salvo che non abbiano aderito ad altro gruppo entro tre giorni dallo scioglimento, vengono iscritti al Gruppo misto.
6. I consiglieri che non intendono più far parte di un gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di due, costituire un nuovo gruppo consiliare dandone comunicazione al Presidente del consiglio comunale; in caso contrario entrano a far parte del Gruppo misto. Qualora invece, intendano aderire ad un altro gruppo già costituito, ne danno comunicazione al presidente del consiglio in forma scritta, vistata per accettazione dal capogruppo del gruppo cui intendono aderire.

B – Gruppo misto

1. I consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un gruppo formano il Gruppo misto.

C - Denominazione dei gruppi

1. I gruppi consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i componenti del gruppo.
2. Qualora più gruppi intendano assumere anche in parte la medesima denominazione, la questione viene decisa dalla Conferenza dei capogruppo.

D – Presidenza dei gruppi consiliari

1. Ciascun gruppo elegge il proprio capogruppo e ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale; in mancanza di tale comunicazione è considerato capogruppo il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza.

E – Funzionamento dei gruppi consiliari

1. I0\ provvedimenti relativi alla utilizzazione delle sedi, dei servizi e delle attrezzature da parte dei gruppi sono emanati dal Presidente del consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

F – Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, ed è composta da tutti i gruppi consiliari; essa concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento della attività del consiglio. La Conferenza dei Capigruppo esercita inoltre le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento nonché quelle eventualmente assegnate dal Consiglio Comunale con appositi atti.
2. Il Presidente del consiglio comunale convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo; alle sedute della Conferenza partecipa il Sindaco o suo delegato: Delle sedute della Conferenza viene redatto verbale, a cura del Segretario Generale o suo delegato.
3. La Conferenza è ordinariamente convocata prima di ciascuna seduta del consiglio comunale, nonché ogni volta che il Presidente del Consiglio Comunale ne ravvisi la necessità.
4. In caso di assenza o impedimento i Capigruppo Consiliari hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale informa il consiglio delle determinazioni assunte dalla conferenza dei Capigruppo.
6. Ai fini della applicazione delle norme di cui al Capo IV del titolo III del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267, la Conferenza dei Capigruppo è equiparata, a tutti gli effetti, alle commissioni consiliari permanenti.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 8

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, si articola al suo interno con commissioni permanenti stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
3. In caso di discussioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo Gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo Gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
5. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco, i membri della Giunta Comunale competenti ed i Capi Gruppo; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

Art. 9

Presidente e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere di minoranza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al **Presidente del Consiglio Comunale** la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede la commissione fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno gli argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 10

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

Art. 11

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate nell'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 alla Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente, il quale trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall'Art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile, se dovuto, ed il parere favorevole previsto dal citato Art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria; se i pareri sono, tutti o in parte, contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio Comunale alla Commissione, che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.
4. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione 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 al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e s. m. e i.. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato Art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se i pareri sono tutti, od in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 12

Segreteria delle commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte da un Consigliere delegato dal Presidente.
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 dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al

quarto comma dell'Art. 10. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai capi gruppo ed al Segretario Generale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, purchè possano essere consultate dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai Responsabili dei Servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 13

Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Sindaco e/o del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazioni di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali sull'attività dell'amministrazione, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai Responsabili degli Uffici e Servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
3. Alla presidenza è nominato il consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero dei voti da parte dei membri della commissione stessa.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore, il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, dei membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Generale, dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio, ed alle Leggi vigenti.
6. La redazione dei verbali della commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.
7. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

Art. 14
Incarichi di studio

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 15
designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 16
Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO

Art. 17

Entrata in carica

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D.Lg^{vo} 267/00 e S.M. e I. procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dal D.Lg^{vo} 267/00 e S.M. e I..

Art. 18

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa tramite il Presidente del Consiglio.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

Art. 19

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'Art. 60 del D.Lg^{vo} 267/00, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.Lg^{vo} 267/00 e S. M. e I., come cause di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'rt. 69 del D.Lg^{vo} citato. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo Consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di Legge o

per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone il D.Lg^{vo} 267/00 e S. M. e I.

4. I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione ai sensi dell'art. 59 comma 6 del D.Lg^{vo} 267/00.
5. Il Presidente, o in sua mancanza il Vice Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto dall'interessato, e decide conseguentemente.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 20

Sospensione dalla carica – sostituzione

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con Decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art. 59 del D.Lg^{vo} 267/00 e S. M. e I. .
2. Il Presidente, o in sua mancanza il Vice Presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

CAPO III

DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 21

Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilite dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lg^{vo} 267/00 e S. M. e I. e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza

del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del Consiglio Comunale trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio Comunale, comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è stata inviata per conoscenza ai Capi Gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio Comunale iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente del Consiglio Comunale entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, possono essere presentate, in forma scritta al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 22

Attività ispettiva – interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un Assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dall'Assessore delegato), il Consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'Assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto.
4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario Comunale, su autorizzazione orale del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione. Il

proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio Comunale; in tal caso il Presidente del Consiglio provvede affinché la risposta all'interrogazione venga iscritta nell'ordine del giorno del successivo Consiglio utile.

5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.
6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 23

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco oppure almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai Responsabili dei Servizi, dall'Art. 49, del D.Lg^{vo} 267/00 e S. M. e I..
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal 5° comma dell'Art. 39 del D.Lg^{vo} 267/00 e S. M. e I..

Art. 24

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

Art.25

Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta al controllo preventivo di legittimità

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, adottate nelle materie di cui all'Art. 127 del D.Lg^{vo} 267/00 e S. M. e I. , sono sottoposte al controllo del difensore civico comunale o provinciale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle

norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio. Contestualmente all'affissione, le predette deliberazioni sono comunicate ai Capi Gruppo Consiliari mediante inoltro delle stese in copia conforme. In caso di irreperibilità la consegna si intende seguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito delle deliberazioni presso la Segreteria Comunale con invito al loro ritiro.

Art. 26

Facoltà di visione degli atti

1. Ai fini di cui al precedente articolo 25, i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'Ufficio Segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai Capi Gruppo Consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 27

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lg^{vo} 267/00 e S. M. e I..
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni Comunali, istituite dalle Leggi Statali o Regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dal D.Lg^{vo} 267/00 e dai relativi Decreti Ministeriali di attuazione.
4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti. L'indennità di carica presenza è dovuta agli Amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni Comunali previste da Leggi Statali e Regionali, di cui al precedente comma 3.
5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese, secondo quanto stabilito dall'art. 84 del D.Lg^{vo} 267/00. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli Organi Nazionali e Regionali delle associazioni fra gli Enti Locali che hanno rilevanza Nazionale.
6. La Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone l'Art. 86 del D.Lg^{vo} 267/00, provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
7. E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le commissioni permanenti formalmente istituite e convocate.

Art. 28

Divieto di mandato imperativo

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

Art. 29
Partecipazione alle adunanze

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

Art. 30
Astensione obbligatoria

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

Art. 31
Responsabilità personale – esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93 del D.Lg^{vo} 267/00 e S. M. e I.

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 32
Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

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

Art. 33

Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la Legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina dei rappresentanti del Consiglio medesimo presso Aziende ed Istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun gruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Art. 34

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

TITOLO III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 35

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di osservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

Art. 36

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria nelle sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il bilancio di previsione e il conto consuntivo.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi quando la stessa richiesta dal Presidente o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica presso l'Ufficio Protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli indicati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o, da colui che lo sostituisce od a cui compete, per Legge effettuare la convocazione.

Art. 37

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazione, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
5. 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.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione seduta segreta, gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'Art. 48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 38

Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri, a mezzo di un Messo Comunale o di un Dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di Messo, oppure di raccomandata RR.
2. Il Messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del Messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, ed al Segretario Comunale il nominativo e l'indirizzo

della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

Art. 39

Avviso di convocazione – consegna – termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata a giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
9. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'Art.140 del cpc, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e spedizione della notizia per raccomandata.

Art. 40

Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Messo Comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze inclusi quelli aggiuntivi viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - Al collegio dei revisori dei conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'Art. 239 del D.Lg^{vo} 267/00;
 - Al Difensore Civico;
 - Alla cittadinanza;
 - Ai responsabili degli Uffici e Servizi Comunali;
 - Agli organi d'informazione – stampa e radiotelevisione – che hanno sede od uffici di corrispondenza in Comune.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 41

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad altri argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito dal Presidente del Consiglio sentita la conferenza dei Capigruppo ed il Segretario Comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'Art. 49 del D.Lg^{vo} 267/00 e S. M. e I., 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 o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate e nei relativi allegati.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 42

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguita dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il

Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, da 5 fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Art. 43

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati escluso il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - La costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - La partecipazione a società di capitali;
 - La disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - I bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
 - I regolamenti;
 - L'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - I piani urbanistici e le relative varianti;
 - L'emissione di prestiti obbligazionari;
 - L'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'Art.39.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio

provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra 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 prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'Art.39 del presente Regolamento.
10. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 44

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere di cui al quarto comma dell'Art. 47 del D.Lg^{vo} 267/00 ed allo Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 45

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'Art. 47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 46

Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Lanuvio. 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 rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'Organo Consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza

rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 47

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, il Vice Segretario ed il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 48

Adunanze "aperte"

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

Art. 49

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi altro 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 delle persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, Il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 50 **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capi Gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata egli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 51 **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente o dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dei lavori.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capi Gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il

Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art.52

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 59 del presente regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 53

Comunicazioni – Interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositata, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
8. 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 cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

11. 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.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il presidente, il Sindaco o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 54

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione palese 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. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 55

Discussione – norme generali

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo

che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capo gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire nella stessa discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
6. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
8. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione, quando, pur essendovi altre richieste di intervento, e sia stato esaurito il tempo a disposizione di ciascun gruppo, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per la discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti più ampi di tempo possono essere fissati dalla conferenza dei Capi Gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 56

Questione pregiudiziale o sospensiva

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

Art. 57

Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell’accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 58

Termine dell’adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

IL VERBALE

Art. 59

La partecipazione del Segretario all’adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l’esame dell’argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, in attuazione dell’art. 97 del D.Lg^{vo} 267/00, se richiesto dal Presidente.

Art. 60

Il verbale dell’adunanza – redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l’atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilità, dal Vice Segretario o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell’andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e

completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornire copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

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

Art. 61

Verbale – deposito – rettifiche – approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 39 del presente regolamento.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Responsabile dell'Ufficio di Segreteria.

CAPO VII

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 62

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42 del D.Lg^{vo} 267/00 e S. M. e I. con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D.Lg^{vo} 267/00, limitatamente alle variazioni di bilancio.

Art. 63 **Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Sindaco, dal Vice Sindaco, dal Presidente e dal Vice Presidente del Consiglio e dal Presidente della commissione consiliare permanente preposta alle materie istituzionali e di quella specifica oggetto del conflitto e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del D.Lg^{vo} 267/00, dello Statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la commissione ha riconosciuto la competenza.

TITOLO V

LE DELIBERAZIONI

CAPO II

LE DELIBERAZIONI

Art. 64 **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'Istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a

votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 21 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Dei pareri obbligatori di altri Enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 16 della legge 241/1990 e S. M. e I., o da altre disposizioni legislative o regolamenti, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 65

Approvazione – revoca – modifica

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

CAPO III

LE VOTAZIONI

Art. 66

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata normalmente in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 67 e 68.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

- a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali 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, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 67

Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tale caso assistono al controllo del risultato della votazione su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 68

Votazione per appello nominale

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

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 69 **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
9. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
12. Le schede vengono poi distrutte al termine della seduta, salvo diversa determinazione.

Art. 70 **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

Art. 71

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata esecutività ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 72

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 73

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo proclamazione dell'elezione.