

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO E L'ORGANIZZAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale in attuazione di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali e dallo Statuto.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, eventualmente contabile e funzionale del Consiglio Comunale.

Articolo 2

Interpretazione di particolari questioni

1. Quando nel corso delle sedute si presentino situazioni, questioni o tematiche che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento o non hanno riferimenti interpretativi in essi, la decisione è adottata dal Sindaco, nelle sue funzioni di Presidente dell'assemblea, ispirandosi ai principi generali contenuti negli ordinamenti sopraccitati, udito il parere del Segretario Comunale.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco. Quando i temi e le questioni inerenti l'eccezione sollevata si presentino di particolare complessità, l'interpretazione è rimessa al Consiglio, il quale decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Sulle interpretazioni delle norme regolamentari, formalizzate mediante appositi atti deliberativi, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatte salve le ipotesi per cui le stesse siano generate da fattispecie innovative o casi particolari non altrimenti risolvibili.

Articolo 3

Durata in carica

1. 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 e prorogabili.

Articolo 4

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, in una sala appositamente predisposta presso la sede comunale o in locali istituzionali.

2. Per particolari ragioni o a fronte di eccezionali circostanze, le sedute consiliari possono aver luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.
3. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e della Regione Veneto. Le stesse sono esposte anche all'interno della sala dell'assemblea consiliare unitamente al gonfalone del Comune.

Articolo 5

Maggioranza e minoranza

1. Ai fini del presente Regolamento per maggioranza si intendono i Consiglieri eletti nella lista che ha sottoscritto il programma del Sindaco e i Consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al suo programma.
2. Per minoranza devono intendersi gli altri Consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.
3. Per la disciplina relativa si rimanda a quanto stabilito dai successivi articoli 8, 9 e 10 del presente Regolamento.

CAPO II – IL PRESIDENTE

Articolo 6

Presidenza delle adunanze

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è il Sindaco.
2. Le funzioni vicarie del Presidente, in caso di assenza od impedimento del medesimo, ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 21 dello Statuto Comunale in vigore, sono svolte dal Vice Sindaco. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le relative funzioni sono esercitate dall'Assessore Anziano.

Articolo 7

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, dallo Statuto e dal presente Regolamento. In particolare gli sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, coordina la discussione degli argomenti e ne modera i toni, dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. In particolare concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine nella sala consiliare disponendo sull'utilizzazione del personale di Polizia Municipale ivi assegnato.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

CAPO III – I GRUPPI CONSIGLIARI

Articolo 8

Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.

2. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
3. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo che ha ottenuto più voti individuali.
4. Le designazione dei Capigruppo Consiliari sono vincolanti.
5. La sostituzione di un Capogruppo è comunicata al Sindaco, al Segretario Comunale ed agli altri Capigruppo consiliari.
6. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, vistata per accettazione dal Capogruppo del gruppo cui intende aderire.
7. Il Consigliere, che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare. Qualora due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un Gruppo misto, che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione scritta al Presidente del Consiglio da parte dei Consiglieri interessati.

Articolo 9

Denominazione dei Gruppi

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

Articolo 10

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, è composta da tutti i Capigruppo Consiliari e concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare Permanente.
2. Il Sindaco ha l'obbligo di convocare la Conferenza dei Capigruppo prima della convocazione di ogni seduta del Consiglio Comunale e può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno di ciascuna seduta consiliare, argomenti di particolare interesse o delicatezza, che coinvolgono la comunità locale.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio Comunale stesso.
4. Alle sedute della Conferenza dei Capigruppo partecipa il Segretario Comunale in qualità di verbalizzante e alle stesse possono partecipare gli Assessori interessati agli argomenti trattati.
5. Qualora, seppur convocata formalmente, la Conferenza dei capigruppo non possa svolgersi per mancanza della maggioranza dei suoi componenti, il Sindaco può procedere alla convocazione del Consiglio Comunale e renderà edotto il Consiglio del mancato svolgimento della Conferenza. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del

- proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale a cura del Segretario Comunale o di un funzionario da esso delegato.

CAPO IV – COMMISSIONI

Articolo 11

Istituzione delle Commissioni

1. Ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto Comunale in vigore il Consiglio Comunale può avvalersi, per fini di controllo, d'indagine, d'inchiesta, di studio, di Commissioni.
2. A tale scopo, il Consiglio può provvedere alla costituzione delle seguenti Commissioni:
 - a) Commissioni consultive permanenti, competenti ad esprimere pareri sugli affari concernenti i diversi settori dell'attività dell'Ente, ciascuna per le materie ad essa demandate;
 - b) Commissioni speciali di studio, competenti limitatamente ad un esame specifico od approfondito su argomenti che comunque interessino il Comune;
 - c) Commissioni speciali di indagine sull'attività dell'Amministrazione Comunale e degli Enti, Aziende ed Istituzioni da essa dipendenti.

Articolo 12

Commissioni Consiliari Permanenti

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire, al suo interno, Commissioni permanenti, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 12 dello Statuto Comunale in vigore.
2. Le Commissioni permanenti, ove costituite, sono composte da Consiglieri Comunali con criterio proporzionale. Sono nominate dal Consiglio, che provvederà a stabilirne il numero e le competenze, nonché a determinarne la composizione numerica, con votazione palese. Esse restano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.
3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione.
4. In 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 Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
5. Il Presidente di ciascuna Commissione Permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza di voti dei componenti in prima convocazione; in seconda convocazione a maggioranza di voti dei presenti.
6. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, che è tenuta, su convocazione del Sindaco, entro 20 (venti) giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
7. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.
8. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, almeno una volta ogni tre mesi e comunque ogni qualvolta vi siano rilevanti argomenti di competenza del Consiglio Comunale che le riguardino.
9. L'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno tre giorni prima della riunione, salvo i casi d'urgenza, nei quali è sufficiente la convocazione anche telefonica 24 ore prima.

10. Per la validità delle sedute della Commissione è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti delle Commissioni medesime, compreso il Presidente.
11. Ogni componente ha diritto di voto; i pareri sono espressi a maggioranza semplice dei voti.
12. Le sedute della Commissione sono pubbliche. 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 per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni su persone, il Presidente della Commissione ritenga opportuno discutere senza la presenza del pubblico.
13. La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constare espressamente nel verbale.
14. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione della pubblicità o meno della seduta.
15. Il Sindaco e i membri della Giunta possono partecipare con facoltà di relazione ed intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle sedute delle Commissioni Permanenti.
16. Le Commissioni, su proposta della maggioranza dei componenti e comunque d'intesa con il Sindaco, hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni e per problematiche specifiche, dei competenti funzionari degli Uffici dell'Amministrazione, nonché di amministratori e dirigenti degli Enti, Istituzione ed Aziende da essa dipendenti.
17. Con le stesse modalità di cui al comma precedente le Commissioni possono consultare le rappresentanze della società civile e rappresentanti di Enti ed Associazioni il cui contributo sia ritenuto utile.

Articolo 13

Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti, in quanto articolazioni del Consiglio Comunale, svolgono funzione consultiva, preparatoria e redigente nei riguardi di atti e provvedimenti da sottoporre all'esame del Consiglio.
2. Ciascuna Commissione ha il compito di esaminare, nelle materie di propria competenza, le proposte di deliberazione ed ogni altro argomento nei cui confronti il Sindaco o la Giunta ritengano di dover acquisire il parere della Commissione prima della trattazione da parte del Consiglio Comunale.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il termine massimo di 20 (venti) giorni, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve; trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento viene adottato dal Consiglio, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione.
4. Le Commissioni, nelle materia di propria competenza, possono altresì assumere l'iniziativa di presentare al Consiglio Comunale proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno.
5. Il Consiglio Comunale può inoltre affidare ad una Commissione il compito di svolgere funzioni redigenti su argomenti di competenza della medesima; in tal caso la Giunta provvede a mettere a disposizione le necessarie competenze tecnico-amministrative di supporto.

Articolo 14

Verbali delle Commissioni Consiliari

1. Alle sedute delle Commissioni partecipa il Segretario Comunale o un funzionario da lui designato con il compito di redigere un sommario processo verbale.
2. Il verbale va sottoscritto dal Presidente della Commissione e dal Segretario o suo delegato.
3. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

Articolo 15

Commissione Consiliare Permanente di Controllo e Garanzia

1. La presidenza della Commissione Consiliare Permanente di Controllo e Garanzia, ove costituita ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto Comunale in vigore, è riservata, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 44, comma 1 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i., ai Consiglieri di opposizione, che a tal fine comunicano al Consiglio, nella seduta in cui il Consiglio procede alla nomina della Commissione stessa, il nominativo del Consigliere dagli stessi prescelto.
2. A detta Commissione sono attribuite le seguenti materie:
 - a) parere in ordine alle proposte di decadenza dei Consiglieri;
 - b) questioni inerenti lo *status* dei Consiglieri e l'esercizio dei diritti agli stessi spettanti;
 - c) problemi concernenti le prerogative ed il funzionamento del Consiglio Comunale;
 - d) questioni concernenti gli atti della Giunta;
 - e) ogni altro argomento che il Consiglio ritenga di assegnare all'esame di suddetta Commissione.
3. Gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno sono stabiliti dal Presidente, anche su proposta dei componenti della Commissione; le richieste di controllo debbono indicare specificatamente quali profili dell'attività dell'Amministrazione siano da approfondire.
4. Per favorire l'attività della Commissione, alla medesima sono trasmesse, da parte degli Uffici competenti, le relazioni del revisore dei conti sul Bilancio di Previsione e sul Conto Consuntivo.
5. Per il funzionamento della Commissione si osservano le disposizioni previste per le restanti Commissioni Consiliari Permanenti in quanto applicabili.

CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 16

Commissioni speciali di studio

1. Allo scopo di effettuare un esame specifico ed approfondito su questioni particolari che interessano il Comune, il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali di studio ed approfondimento, garantendo la presenza dei rappresentanti designati dalla minoranza consiliare.
2. Nella deliberazione relativa di costituzione deve essere previsto:
 - a) il numero dei componenti;
 - b) lo specifico problema il cui esame è demandato alla Commissione;
 - c) il tempo a disposizione della Commissione per la trattazione del problema in oggetto;
 - d) lo scioglimento automatico della Commissione dopo l'avvenuta presentazione della relazione conclusiva.
3. Per quanto riguarda la nomina del Presidente, del Vice Presidente e del Segretario, così come per le convocazioni e il funzionamento, valgono le norme stabilite per le Commissioni Permanenti in quanto applicabili.
4. Le sedute delle Commissioni speciali di studio non sono pubbliche.

Articolo 17

Commissioni speciali di indagine

1. Qualora ne ravvisi la necessità il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei membri, può istituire al proprio interno, garantendo la presenza della minoranza consiliare e seguendo le modalità di cui ai commi 1 – 2 del precedente articolo 12, Commissioni speciali di indagine sull'attività dell'Amministrazione Comunale o degli Enti, Istituzioni ed Aziende da essa dipendenti.

2. Nella deliberazione relativa di costituzione deve essere previsto:
 - a. Composizione della Commissione;
 - b. lo specifico problema il cui esame è demandato alla Commissione;
 - c. termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio;
 - d. lo scioglimento di diritto della Commissione dopo l'avvenuta presentazione della relazione conclusiva.
3. La presidenza delle Commissioni di cui al presente articolo, ove costituita ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto Comunale in vigore, è riservata, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 44, comma 2 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i., ai Consiglieri di opposizione, che a tal fine comunicano al Consiglio, nella seduta in cui il Consiglio procede alla nomina della Commissione stessa, il nominativo del Consigliere dagli stessi prescelto. Per quanto riguarda il funzionamento si osservano le disposizioni previste per le Commissioni Consiliari Permanenti, in quanto applicabili.

4. Le sedute delle Commissioni speciali

di indagine non sono pubbliche.

TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – DURATA IN CARICA

Articolo 18

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.

Articolo 19

Entrata in carica

1. I Consiglieri Comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti la carica dal momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di convalida.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, esamina la condizione degli eletti e dichiara l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause previste dalla vigente normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali, 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 colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo l'accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla vigente normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali.

Articolo 20

Dimissioni

1. Le dimissioni dei Consiglieri dalla carica sono presentate per iscritto al Sindaco e devono essere assunte immediatamente al Protocollo Generale dell'Ente secondo l'ordine di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal Protocollo.

Articolo 21

Decadenza dei Consiglieri

1. I Consiglieri decadono dalla carica, qualora, senza un giustificato motivo, restino assenti per tre sedute consecutive del Consiglio, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 dello Statuto Comunale in vigore.
2. Qualora accerti l'esistenza della condizione sopra indicata relativamente ad un Consigliere in carica, il Sindaco gli contesta, con lettera raccomandata, la situazione di decadenza assegnando un termine non inferiore a 10 (dieci) giorni per la presentazione di contro deduzioni.
3. Nel caso in cui ritenga le giustificazioni prodotte non idonee a far venir meno la decadenza, ovvero qualora non siano state prodotte giustificazioni nel termine assegnato, il Sindaco iscrive all'ordine del Consiglio Comunale la proposta di dichiarare la decadenza del Consigliere interessato.
4. Il Consiglio delibera la decadenza con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, provvedendo alla immediata surrogazione del Consigliere dichiarato decaduto.

CAPO II –DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Articolo 22

Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto a permessi, aspettative ed indennità nei limiti e alle condizioni stabilite dalla Legge.

Articolo 23

Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale; essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione, formulate per iscritto, accompagnate da relazione illustrativa, debitamente sottoscritte ed inviate al Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio e la presentazione di emendamenti, in conformità alle disposizioni contenute nel successivo Titolo III.
2. I Consiglieri hanno il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno in conformità alle norme di cui al successivo Capo V del Titolo III.
3. I Consiglieri Comunali hanno inoltre il diritto di richiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo le modalità previste dall'articolo 39, comma 2 del D.Lgs 267/2000 e s.m. i..

Articolo 24

Diritto di informazione e accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali, al fine di acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno diritto di accesso e di consultazione degli atti del Comune oltre quelli degli Enti, Aziende ed Istituzioni dallo stesso dipendenti, in conformità di quanto al riguardo previsto nell'apposito Regolamento disciplinante il diritto di accesso, nonché di ottenere dagli uffici copia degli stessi, avanzando presso la Segreteria Comunale, su apposito modulo, debitamente firmato, motivata richiesta nella quale siano indicate le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del proprio mandato.

CAPO III – DOVERI DEI CONSIGLIERI

Articolo 25

Obbligo di presenza

1. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni permanenti, temporanee o speciali eventualmente costituite ai sensi di quanto disposto dall'articolo 12 dello Statuto Comunale in vigore, nonché delle altre articolazioni del Consiglio di cui facciano parte, giustificando eventuali assenze al Presidente, che ne fa prendere nota nel verbale.

Articolo 26

Obbligo del segreto

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti attuativi.

Articolo 27

Astensione obbligatoria

1. Relativamente all'obbligo dell'astensione obbligatoria si rimanda a quanto disposto dall'articolo 70 del presente Regolamento.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Articolo 28

Attività del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio Comunale coincide con l'anno solare e si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza.
2. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione, pianificazione urbanistica.
3. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, arrotondato aritmeticamente. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti che rendono necessaria e indilazionabile l'adunanza.

Articolo 29

Avvisi di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale, su materia espressamente attribuita dalla Legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio Comunale stesso, è effettuata a mezzo di avvisi scritti dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, la convocazione viene effettuata dal Vice Sindaco, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 21 dello Statuto Comunale in vigore. In caso di assenza od impedimento anche di quest'ultimo, la convocazione è disposta dall'Assessore Anziano.

3. L'avviso di convocazione viene inviato ai singoli Assessori e Consiglieri, nonché al Revisore dei Conti.
4. L'avviso di convocazione deve contenere:
 - a. l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza, nonché se trattasi di prima o seconda convocazione;
 - b. la specificazione del tipo di seduta, cioè se trattasi di riunione ordinaria ovvero di convocazione urgente;
 - c. l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
 - d. la firma del Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, di chi ne fa le veci, ai sensi di quanto disposto dall'art. 21 dello Statuto Comunale in vigore;
 - e. la data dell'avviso;
 - f. l'eventuale indicazione degli affari che debbano essere trattati in seduta segreta.

Articolo 30

Modalità e termini per la consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri a mezzo di un Messo Comunale o, in caso di necessità, a mezzo di altro dipendente comunale incaricato dal Responsabile di Settore. L'avviso può essere anche spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno o alla casella di posta elettronica certificata all'uopo indicata da ciascun Consigliere Comunale. Qualora il Consigliere sia assente, la consegna è valida purché sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal Consigliere stesso indicata.
2. Il messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, sotto forma di elenco ricevuta comprendente più destinatari, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata all'interessato o ad un suo familiare o alla persona dallo stesso incaricata a ricevere l'avviso.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune di Malcesine devono provvedere, entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione dell'elezione, ad eleggere un domicilio nel territorio comunale ed indicare, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente la 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 Sindaco 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 previsti dalla legge e dal presente regolamento.
5. L'avviso deve essere consegnato ai componenti il Consiglio:
 - a. almeno 5 (cinque) giorni consecutivi prima dell'adunanza del Consiglio, computando a tal fine il giorno della convocazione, quando il Consiglio è convocato in sessione ordinaria o straordinaria;
 - b. almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, quando il Consiglio è convocato in caso di eccezionale urgenza.

Articolo 31

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri Comunali.

3. La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, concisa e tale da consentire l'esatta comprensione degli argomenti che devono essere trattati.
4. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio dell'Ente almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione da parte dei cittadini.
5. Il Sindaco può integrare l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno purché tali integrazioni siano notificate ai Consiglieri e pubblicate all'Albo Pretorio dell'Ente almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza del Consiglio.
6. Il Consiglio Comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno, salvo il caso in cui partecipino tutti i componenti e vi sia unanimità in tal senso.
7. Gli argomenti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati su proposta del Sindaco a semplice maggioranza dei votanti.
8. Interpellanze ed interrogazioni devono essere inserite ai primi punti all'Ordine del Giorno.
9. Le mozioni vengono inserite nell'ordine del giorno tenuto conto della importanza e valenza relativa.

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 32

Deposito atti

1. Le proposte di deliberazione e i relativi documenti inerenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria del Comune, a disposizione dei Consiglieri Comunali, durante le ore di apertura al pubblico degli Uffici Comunali, contestualmente alla convocazione del Consiglio Comunale e, comunque, almeno 5 (cinque) giorni consecutivi prima della seduta dello stesso; per lo meno 24 (ventiquattro) ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
2. All'inizio della riunione le proposte di deliberazione e i documenti relativi devono essere depositati nella sala dell'adunanza, a disposizione dei Consiglieri per una eventuale consultazione.

Articolo 33

Numero legale per la validità delle sedute

1. Per la validità delle sedute del Consiglio Comunale è necessaria la presenza di almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
3. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.

Articolo 34

Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio Comunale se non risulta approvata dalla maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la Legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
2. I Consiglieri, che prima della votazione dichiarino la propria astensione dalla votazione e che pertanto lascino l'aula, non si computano nel numero dei votanti.

3. Per le deliberazioni di nomina risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti; in caso di parità è eletto il più anziano di età.

Articolo 35

Sedute del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco, accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario Comunale, il numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Decorsa un'ora, dopo quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Sindaco dichiara deserta l'adunanza.
3. Della seduta deserta per mancanza del numero legale deve essere redatto apposito verbale.
4. Qualora nel corso della seduta il Sindaco accerti, anche su richiesta di un Consigliere, la sopravvenuta mancanza del numero legale, la seduta viene sospesa sino a quando non sia presente in aula il numero dei Consiglieri valido ai fini della legalità della stessa; allorché ciò non avvenga entro 30 (trenta) minuti dalla sospensione, il Sindaco dichiara chiusa la seduta e la rinvia ad altra data.

Articolo 36

Sedute di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale: essa avrà luogo in un altro giorno e sarà convocata con le modalità previste per la prima convocazione. L'avviso di prima convocazione può prevedere anche il giorno e l'ora per una seconda convocazione.
2. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
3. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da consegnarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza.
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, gli atti per i quali la Legge o lo Statuto prevedono tale maggioranza, nonché 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;
 - il rendiconto della gestione;
 - i regolamenti;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - i piani urbanistici e le relative varianti;
 - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti.
5. La seduta che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri e sospesa nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti si definisce di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
6. Non si possono considerare di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione interrotte per un motivo diverso dalla mancanza del numero legale.

Articolo 37

Prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni

1. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro 10 (dieci) giorni dalla convocazione.
2. Il Consiglio provvede alla verifica e alla convalida degli eletti, all'elezione della Commissione elettorale Comunale, nonché ad ogni altro adempimento previsto dalla Legge.

CAPO III – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Articolo 38

Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo quanto stabilito dal successivo articolo 39.
2. Nell'apposito spazio, riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute del Consiglio Comunale.

Articolo 39

Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni o apprezzamenti relativi a una o più persone determinate.
2. Gli argomenti da trattare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio tuttavia può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, ad esclusione di quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Alle sedute segrete possono assistere soltanto i componenti il Consiglio, gli Assessori e il Segretario Comunale, oltre al personale incaricato di mansioni strettamente necessarie allo svolgimento dei lavori consiliari, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 40

Sedute aperte

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari ai sensi di quanto previsto dall'articolo 4 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere d'urgenza e alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Nel corso delle adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

CAPO IV – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Articolo 41

Apertura della seduta

1. Dopo aver accertato la presenza del numero legale, il Sindaco dichiara aperta la seduta.
2. Concluse le formalità preliminari, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la Comunità; tali comunicazioni non danno luogo a discussione né a votazione.
3. Allo svolgimento delle comunicazioni di cui al comma 2 sono dedicati di norma 30 (trenta) minuti in ogni seduta del Consiglio, in cui sono inserite all'ordine del giorno. Il tempo a disposizione di ogni Consigliere è proporzionalmente suddiviso dal Presidente tra gli aventi diritto a intervenire.
4. In tale fase della seduta il Sindaco e/o un Consigliere hanno la facoltà di prendere e/o richiedere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo o significato.
5. Dopo le eventuali comunicazioni e/o commemorazioni è possibile lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze secondo le modalità di cui al successivo Capo V.

Articolo 42

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, conclusa la fase relativa ad eventuali comunicazioni e/o commemorazioni, nonché interrogazioni e/o interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. Di norma si procede con l'approvazione dei verbali della seduta precedente; qualora non vi sia accordo sul contenuto del verbale, i Consiglieri possono rendere le dichiarazioni di rettifica.
3. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, qualora nessun membro del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
4. Il Sindaco 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.
5. Gli ordini del giorno vengono discussi per ultimi, dopo la trattazione di tutti gli altri argomenti.

Articolo 43

Discussione – Norme generali

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o dell'Assessore competente per materia dallo stesso incaricato, ovvero del Consigliere proponente.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco apre la discussione concedendo, nell'ordine, la parola agli Assessori e ai Consiglieri che hanno chiesto di intervenire.
3. Gli Assessori sono tenuti ad essere presenti durante le sedute del Consiglio Comunale quando sono trattati atti di propria competenza.
4. Il Sindaco può autorizzare Dirigenti Comunali a svolgere relazioni tecniche in Consiglio o a dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno, ovvero può invitare a fornire illustrazioni e chiarimenti i consulenti e i professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, nonché il Presidente della Consulta dei Giovani.

5. Qualora non vi siano richieste di intervento, ovvero al termine della discussione, il Sindaco mette in votazione la proposta.

Articolo 44

Regole per la discussione delle proposte

1. La discussione è diretta dal Sindaco il quale concede la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta.
2. Ha la precedenza, in ogni caso, colui che richiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.
3. Il Sindaco mantiene l'ordine, fa osservare il Regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento delle discussioni; può altresì negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del Consiglio.
4. Il Sindaco può richiamare all'ordine gli oratori che esorbitano dall'ambito degli argomenti oggetto d'esame e non ottemperano ai suoi inviti e può togliere loro la parola dopo due interventi inutilmente rivolti ai medesimi.
5. Il Sindaco mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.

Articolo 45

Disciplina degli interventi

1. I Consiglieri e i componenti della Giunta parlano dal proprio posto e devono esprimersi in modo corretto e conveniente ed attenersi all'argomento in discussione.
2. Il Sindaco, l'Assessore competente per materia o il Consigliere relatore illustrano l'argomento in discussione per non più di quindici minuti.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
4. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli di uguale oggetto o motivazione, per un tempo non superiore a dieci minuti.
5. Il Sindaco, dopo che su un determinato argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le relative contro repliche, dichiara chiusa la discussione e mette ai voti la proposta.
6. 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 Capogruppo, hanno anch'essi diritto di intervenire, precisando la loro posizione. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto, può chiedere che il testo integrale dello stesso sia inserito agli atti.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative ai bilanci, ai piani regolatori generali, alle loro varianti e a materie di particolare rilievo urbanistico, nonché allo Statuto e ai regolamenti. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Articolo 46

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale, con cui si propone che un dato argomento non sia discusso per ragioni di legittimità, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della trattazione dell'argomento stesso o della deliberazione ad altra adunanza, possono essere proposte da

ciascun Consigliere prima che abbia inizio la discussione. Il Sindaco ha tuttavia facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione stessa, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.

2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Sulle relative proposte, introdotte dal proponente o da uno di essi, nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, può parlare soltanto un oratore per Gruppo per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 47

Presentazione degli emendamenti

1. Gli emendamenti volti a modificare la proposta in discussione possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi e possono essere proposti da ciascun membro del Consiglio; agli emendamenti aggiuntivi e sostitutivi possono proporsi sub-emendamenti.
2. La presentazione degli emendamenti si effettua in forma scritta presso il Presidente del Consiglio Comunale almeno un'ora prima della seduta; i sub-emendamenti vengono presentati per iscritto in aula.
3. Il Sindaco può presentare emendamenti senza i limiti di cui al precedente comma 2; in caso di assenza del Sindaco gli emendamenti relativi sono presentati dal Vice Sindaco.
4. Il Sindaco, quando ritiene che l'emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone preventivamente al parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, al parere di regolarità contabile. Il Sindaco informa il Consiglio del parere reso; in assenza di parere, il Sindaco può predisporre la sospensione della discussione.
5. Il Sindaco può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi o con altri emendamenti precedentemente approvati.

Articolo 48

Discussione degli emendamenti

1. Su tutti gli emendamenti presentati con riferimento ad uno stesso articolo si svolge un'unica discussione; qualora il documento proposto non sia redatto in articoli, il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
2. Nessun Consigliere, anche se ha presentato più emendamenti, può parlare più di una volta in relazione allo stesso articolo o alla stessa sezione e per non più di cinque minuti; esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.
3. I sub-emendamenti e gli emendamenti sono votati prima della proposta cui si riferiscono e vengono posti in votazione, nell'ordine, prima quelli soppressivi, quindi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi; il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, ha facoltà di modificare l'ordine di votazione quando lo ritenga opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa.

Articolo 49

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 chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco, ove ritenga fondata la richiesta, concede la parola al richiedente. Qualora la richiesta non venga accolta ed il Consigliere insista sulla questione posta, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Il Consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificare le proprie dichiarazioni. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Articolo 50

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale alla legge o al Regolamento, ovvero il rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli argomenti o alla votazione, la sua trattazione ha precedenza sulle questioni principali ne fa sospendere la discussione.
2. Ogni Consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.
3. Il Sindaco, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Sindaco, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto, per non più di tre minuti, un Consigliere contrario alla proposta.

Articolo 51

Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Sindaco in qualità di Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o quelli che hanno particolare importanza o urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO V – INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Articolo 52

Norme generali

1. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto, debitamente firmate, al protocollo generale del Comune.
2. Esse saranno di regola iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio successiva alla loro presentazione, purchè siano presentate precedentemente alla convocazione della Conferenza dei Capigruppo.
3. Per le interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate successivamente alla convocazione della Conferenza dei Capigruppo, la stessa Conferenza si dovrà pronunciare.
4. In ogni caso, la proposta di inserimento all'ordine del giorno degli atti di iniziativa di cui al comma 1, limitatamente agli aspetti formali e di regolarità amministrativa, è rimessa alla competenza.

Articolo 53

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, finalizzata ad avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o a conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o

- intervento, ovvero se si intendono comunicare al Consiglio determinati atti o documenti, se si siano presi o si stiano per prendere provvedimenti su questioni determinate.
2. Nella stessa l'interrogante deve precisare se vuole avere risposta orale oppure scritta: in difetto, la risposta si intende scritta.
 3. In quest'ultimo caso il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia danno risposta scritta entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione.
 4. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di 30 (trenta) giorni, l'interrogazione, trasformata in interpellanza, è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio, fatto salvo il caso in cui ricorrano le circostanze di cui al comma 2 del precedente articolo 52.
 5. Le interrogazioni con risposta orale di regola vengono iscritte all'ordine del giorno per il loro svolgimento davanti al Consiglio.
 6. Il Consigliere che ha presentato l'interrogazione ha diritto di illustrarla al Consiglio per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.
 7. Le risposte alle interrogazioni vengono date in Consiglio dal Sindaco o dall'Assessore delegato competente per materia; esse non possono avere durata superiore a 10 (dieci) minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto; la replica non può avere durata superiore a 3 (tre) minuti.
 8. Qualora l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

Articolo 54

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, ovvero per conoscere gli intendimenti del Sindaco stesso o della Giunta o se, come e quando si voglia provvedere in merito a particolari situazioni che interessino, direttamente o indirettamente, il Comune.
2. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza ha diritto di illustrarla al Consiglio per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.
3. Dopo le risposte fornite, per conto della Giunta, dal Sindaco o dall'Assessore delegato competente per materia, per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti, l'interpellante ha il diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a 3 (tre) minuti, le ragioni per le quali si dichiara o non si dichiara soddisfatto.
4. Nel caso in cui l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e di replica competono ad uno solo di essi; tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
5. Il Consigliere che non sia soddisfatto delle risposte avute in ordine ad una interpellanza, può presentare sullo stesso argomento una mozione.

Articolo 55

Svolgimento congiunto di interpellanze ed interrogazioni

1. Le interpellanze e le interrogazioni relative ad un medesimo argomento, o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente; intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare, nell'ordine, gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.

Articolo 56

Durata di svolgimento di interpellanze ed interrogazioni

1. Allo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze sono dedicati di norma 30 (trenta) minuti in ogni seduta del Consiglio, in cui sono inserite all'ordine del giorno. Scaduto detto termine lo svolgimento di interrogazioni ed interpellanze già iscritte all'ordine del giorno, viene rinviato alla seduta successiva.

Articolo 57

Mozioni e Ordini del Giorno

1. La mozione consiste in un documento motivato, volto ad impegnare secondo un certo orientamento l'attività dell'Amministrazione Comunale in ordine ad un determinato argomento, oppure in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o ad esprimere un giudizio sull'attività dell'Amministrazione.
2. Gli ordini del giorno consistono in un documento scritto di carattere politico, con il quale il Consiglio esprime il proprio orientamento in ordine ad un problema o argomento determinato. Essi vengono discussi per ultimi, dopo la trattazione di tutti gli altri argomenti.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario, o da uno degli altri firmatari, per un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti.
4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti ciascuno, un Consigliere per ogni gruppo ed un Assessore; il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 (cinque) minuti.
5. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno illustrati e discussi separatamente secondo le modalità di cui ai precedenti articoli 47 e 48.
6. Non sono consentiti altri ulteriori interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
7. Le mozioni sono messe in votazione secondo le disposizioni di cui al successivo capo VIII.
8. Le disposizioni del presente articolo si osservano anche per la trattazione degli ordini del giorno.

CAPO VI – COMPORTAMENTO DEI PARTECIPANTI ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 58

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non sono consentite imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei commi precedenti, il Sindaco procede nei suoi confronti con esplicito richiamo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine rivolto ad uno stesso Consigliere nell'ambito della medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco-Presidente provvede ad interdirlgli la parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento oggetto della discussione.

Articolo 59

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale deve tenere un comportamento corretto e civile, astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dai consiglieri o alle 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. Il Presidente del Consiglio Comunale, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione di chi non ottempera alle disposizioni di cui ai commi precedenti. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.

4. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal presidente ed interviene solo su sua richiesta.

CAPO VII – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 60

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. In caso di assenza od impedimento del Segretario Comunale, quest'ultimo, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 65 dello Statuto Comunale in vigore, viene sostituito dal Vice Segretario Comunale o da altro Segretario Comunale Supplente.

Articolo 61

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. La sua redazione è curata dal Segretario Comunale, che nella compilazione dello stesso può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'Amministrazione Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consigliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni, i nomi dei Consiglieri che hanno preso parte alla seduta 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 effettuati dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono 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 recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è sottoscritto dal Segretario Comunale e dal Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio.

Articolo 62

Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri contestualmente alla convocazione della adunanza del Consiglio Comunale in cui viene sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente si rivolge al Consiglio chiedendo se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, lo stesso si intende approvato all'unanimità.
3. Le eventuali osservazioni o proposte si rettifica, in relazione alla loro natura e complessità, vengono sottoposte dal Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, al voto del Consiglio nella stessa seduta, ovvero rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.
4. Qualora, sulla base delle osservazioni e delle proposte di rettifica, si proceda a votazione sui verbali, questa ha luogo senza discussione.

5. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita nel verbale della seduta in corso; il Segretario Generale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati a cura del Segretario Comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario Comunale o da altro dipendente incaricato.

Articolo 63

Resoconto

1. Di ogni seduta pubblica del Consiglio è effettuata una registrazione digitale da conservarsi per 18 (diciotto mesi) decorrenti dalla data della seduta.
2. Le relative registrazioni digitali costituiscono il resoconto della seduta e sono conservate presso la Segreteria Generale.
3. Su richiesta di uno o più Consiglieri Comunali, la registrazione digitale può essere trascritta integralmente o parzialmente.

CAPO VIII– OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Articolo 64

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuato, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 66.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, attraverso il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone. Esse si svolgono secondo le modalità di cui al successivo art. 67.
4. La votazione non può aver luogo se i componenti il Consiglio non si trovano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ai sensi di quanto stabilito dal precedente articolo 33, e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Allorché si è dato inizio alla 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.

Articolo 65

Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento in merito al quale il Consiglio è chiamato ad esprimersi, l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - prima le questioni pregiudiziali, comportanti l'esclusione della discussione e del voto sull'argomento, poste ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 46 del presente regolamento;
 - quindi le questioni sospensive, cioè il rinvio ad altra seduta della trattazione e del voto sull'argomento, poste ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 46 del presente regolamento;
 - successivamente gli emendamenti volti a modificare la proposta in discussione mediante soppressioni, sostituzioni o aggiunta, presentati ai sensi di quanto stabilito dagli articoli 47 e 48 del presente Regolamento;

- per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri abbia richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene per parti separate, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
- successivamente si vota il provvedimento nel suo complesso, nel testo risultante dalle avvenute votazioni per parti separate.

Articolo 66

Votazione palese

1. La votazione palese viene effettuata, di norma, per alzata di mano: può essere eseguita anche in modi diversi, purché tutti chiaramente manifesti e comunque facilmente verificabili.
2. 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.
3. Nei casi previsti dalla Legge o dallo Statuto la votazione palese viene effettuata per appello nominale: a tal fine il Sindaco - Presidente chiama in ordine alfabetico i consiglieri presenti, e ciascuno di essi esprime il proprio voto in tale ordine dichiarando se è favorevole o contrario alla proposta, ovvero di astenersi dalla votazione.

Articolo 67

Votazione segreta

1. Nei casi in cui si proceda a votazione segreta il Presidente provvede alla designazione di due Consiglieri, di cui uno di minoranza, a svolgere le funzioni di scrutatore.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata mediante il sistema delle schede.
3. Le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali per colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
4. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
5. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
6. Quando la Legge, lo Statuto o 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, risultando eletti i candidati, designati rispettivamente dalla maggioranza e dalla minoranza, che abbiano ottenuto il maggior numero di voti.
7. Il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. La circostanza dell'effettuazione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dal verbale.

Articolo 68

Calcolo della maggioranza

1. Le deliberazioni del Consiglio vengono adottate con la maggioranza assoluta dei votanti, e cioè un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è costituita dal numero che, raddoppiato, dà il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
3. Sono fatte salve le norme di Legge e dello Statuto che per la validità delle deliberazioni prescrivono una maggioranza qualificata.

Articolo 69
Computo dei votanti

1. Agli effetti del calcolo della maggioranza, per il computo dei votanti:
 - nel caso di votazione palese: non si computano tra i votanti coloro che si astengono dalla votazione;
 - nel caso di scrutinio segreto: si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche, le nulle e le non leggibili; per cui il Consigliere che intenda astenersi non può limitarsi a votare scheda bianca, ma deve esplicitamente dichiarare prima del voto la propria astensione o comunque non riporre la propria scheda nell'urna.

Articolo 70
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo dell'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 tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore od i parenti o affini fino al quarto grado.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche al Segretario Comunale e a chi lo sostituisce. In questo caso le funzioni di Segretario, quando non sia presente il Vice Segretario, sono assunte da un Consigliere nominato dal Presidente.
3. L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta il dovere di allontanarsi dall'aula.

Articolo 71
Proclamazione dell'esito delle votazioni

1. terminate le operazioni di voto, in caso di votazione palese, il Presidente ne accerta l'esito e lo proclama con le formule "Il Consiglio Comunale approva" ovvero "Il Consiglio non approva".
2. In caso di votazione segreta il Presidente e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunicano al Consiglio il risultato proclamando coloro che sono stati eletti.

Articolo 72
Irregolarità nella votazione

1. Qualora si verificano irregolarità nella votazione il Sindaco in qualità di Presidente può, valutate le circostanze e sentiti gli scrutatori ed il Segretario, annullare la votazione e disporre la immediata ripetizione; in tal caso vengono ammessi alla nuova votazione esclusivamente i Consiglieri che avevano preso parte a quella annullata.

Articolo 73
Parità di voti

1. Qualora una proposta riporti lo stesso numero di voti favorevoli e di voti contrari, la relativa votazione è inefficace e la proposta non può essere rimessa in votazione nella medesima seduta.

TITOLO IV – LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO
COMUNALE

Articolo 74

Struttura e forma delle deliberazioni consiliari

1. Il Consiglio delibera mediante votazione rispetto ad un documento scritto, quale risulta dopo l'eventuale inserimento, entro la proposta scritta posta all'ordine del giorno, degli emendamenti approvati.
2. 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.
3. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Il parere deve essere inserito nella deliberazione. Qualora l'atto comporti impegno di spesa, o diminuzione di entrata, è necessario il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
4. Ad ogni deliberazione viene assegnato un numero d'ordine progressivo per anno, e vengono indicati i Consiglieri partecipanti alla votazione e l'esito della votazione, con indicazione nominativa dei Consiglieri astenuti.
5. Le deliberazioni votate ed approvate ed i relativi allegati vengono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

Articolo 75

Ratifica delle deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, adottate dalla Giunta, ai sensi dell'articolo 42, comma 4 del T.U.E.L., entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla data di adozione.
2. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i provvedimenti che si rendono necessari nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata o modificata.

Articolo 76

Pubblicazione delle deliberazioni

1. Ai sensi dell'articolo 124, comma 1 del T.U.E.L., le deliberazioni consiliari sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge o di regolamento comunale.
2. Le deliberazioni consiliari sono pubblicate di norma entro trenta giorni dalla adozione.

Articolo 77

Esecutività delle deliberazioni

1. L'esecutività delle deliberazioni consiliari è disciplinata dalle vigenti disposizioni di legge in materia.
2. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 134, comma 4 del T.U.E.L..

Articolo 78

Deliberazioni del Bilancio e del Conto Consuntivo

1. Alle deliberazioni relative al Bilancio e al Conto Consuntivo si applicano le disposizioni di cui agli articoli 174 e 227 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i..

TITOLO V – RISORSE E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 79

Autonomia contabile e funzionale

1. Ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del D.lgs 267/2000 e s.m.i. con norme regolamentari il Comune può fissare le modalità per fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, che il medesimo Consiglio, attraverso le strutture amministrative previste dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

TITOLO VI – DISPOSIZIONE TRANSITORIE E FINALI

Articolo 80

Approvazione del Regolamento e successive modifiche

1. A norma dell'articolo 38, comma 2 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., il presente regolamento è approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
2. Con al stessa maggioranza di cui al comma precedente il Consiglio Comunale approva le modifiche alle disposizioni del Regolamento medesimo ovvero un nuovo Regolamento sostitutivo.

Articolo 81

Entrata in vigore – Diffusione

1. Il presente Regolamento deve essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni ed entra in vigore a partire dal sedicesimo giorno, ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 79 dello Statuto Comunale in vigore.
2. Copia del presente Regolamento inoltre viene inviata al Sindaco e ai Consiglieri Comunali in carica, nonché ai Dirigenti Responsabili di Posizione Organizzativa e depositata in Segreteria a disposizione di chiunque intenda prenderne visione o estrarne copia.
3. Copie dello stesso devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri.