



COMUNE DI RECOARO TERME

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(approvato con deliberazione del Commissario Straordinario
con i poteri del Consiglio Comunale n. 4 del 12.02.2020)

INDICE

Titolo I – Principi generali

Articolo 1 – Finalità

Articolo 2 – Sede

Articolo 3 – Competenze

Titolo II – Insediamento

Articolo 4 – Prima riunione

Articolo 5 – Lavori della prima riunione

Titolo III – Organizzazione

Articolo 6 – Presidenza

Articolo 7 – Gruppi Consiliari

Articolo 8 – Conferenza dei Capigruppo

Articolo 9 – Commissioni consiliari

Articolo 10 – Funzionamento delle commissioni

Titolo IV – Convocazione del Consiglio

Articolo 11 – Ordine del giorno

Articolo 12 – Convocazione

Articolo 13 – Urgenza ed integrazioni

Articolo 14 – Documentazione

Articolo 15 – Prima convocazione

Articolo 16 – Seconda convocazione

Titolo V – Lavori del Consiglio

Articolo 17 – Riunioni pubbliche

Articolo 18 – Riunioni segrete

Articolo 19 – Partecipazione degli assessori

Articolo 20 – Comportamento dei consiglieri

Articolo 21 – Ordine della discussione

Articolo 22 – Comportamento del pubblico

Articolo 23 – Riunioni aperte

Articolo 24 – Funzionari e consulenti

Articolo 25 – Ordine degli argomenti

Articolo 26 – Comunicazioni

Articolo 27 – Sindacato ispettivo

Articolo 28 – Interrogazioni

Articolo 29 – Interpellanze

Articolo 30 – Mozioni

Articolo 31 – Emendamenti

Articolo 32 – Discussione

Articolo 33 – Chiusura della riunione

Titolo VI – Votazioni

Articolo 34 – Principi generali in tema di votazioni

Articolo 35 – Votazione palese

Articolo 36 – Votazione per appello

Articolo 37 – Votazione segreta

Articolo 38 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

Titolo VII – Partecipazione del Segretario Comunale – Verbali

Articolo 39 – Partecipazione del Segretario all'adunanza

Articolo 40 – Redazione del verbale d'adunanza

Articolo 41 – Deposito ed approvazione
Titolo VIII – Consiglieri
Articolo 42 – Diritto di iniziativa
Articolo 43 – Richiesta di convocazione
Articolo 44 – Diritto di informazione
Articolo 45 – Dovere di partecipazione
Articolo 46 – Dovere di astensione
Titolo IX – Disposizioni finali
Articolo 47 – Rinvio dinamico
Articolo 48 – Entrata in vigore

Allegato *“Accordo per la convocazione elettronica del consiglio comunale”*

TITOLO I – Principi generali

Articolo 1 – Finalità

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento adottato nel rispetto del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Articolo 2 – Sede

1. Di norma, le riunioni del consiglio si svolgono presso la sede municipale. Possono, per comprovate esigenze, tenersi in altro luogo, su determinazione del Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari.

Articolo 3 – Competenze

1. Il consiglio comunale è organo di indirizzo politico amministrativo con competenza esclusiva e limitata agli atti fondamentali previsti dalla legge.

TITOLO II – Insediamento

Articolo 4 - Prima riunione

1. Il sindaco convoca la prima riunione del consiglio, successiva alle elezioni, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La prima riunione si svolge entro i successivi dieci giorni dalla convocazione.
3. Gli avvisi di convocazione sono comunicati al domicilio dei consiglieri almeno cinque giorni, naturali e consecutivi, prima della data della riunione.

Articolo 5 – Lavori della prima riunione

1. Il sindaco è il presidente delle adunanze del consiglio comunale.
2. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il consiglio esamina la condizione degli eletti e ne dichiara l'ineleggibilità quando sussistano cause di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità. La seduta è pubblica e partecipano anche i consiglieri cui sono contestate le cause ostative.
3. Concluso l'esame della condizione degli eletti, il sindaco presta il giuramento davanti al consiglio, pronunciando la formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".
4. Qualora abbia già provveduto alla nomina della giunta, il sindaco comunica i nominativi degli assessori e del vicesindaco e le relative deleghe. Qualora il sindaco modifichi la composizione dell'esecutivo nel corso del mandato, ne darà comunicazione al consiglio nella prima seduta utile. La giunta organizza i propri lavori sulla base di un apposito regolamento dalla stessa approvato.
5. Il consiglio elegge, con voto segreto, tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del DPR 223/1967.
6. Successivamente, il consiglio provvede all'esame di ogni altro argomento eventualmente iscritto all'ordine del giorno.

TITOLO III – Organizzazione

Articolo 6 – Presidenza

1. Il sindaco convoca, presiede e dirige i lavori del consiglio, modera la discussione e assicura che la stessa si svolga osservando le norme del presente regolamento.

2. Il presidente introduce le proposte delle quali si discute, concede la facoltà di intervenire nelle discussioni, avvia la votazione, proclama i risultati.
3. In caso di assenza o impedimento del presidente, provvede il vice sindaco, se componente del consiglio.
4. In caso di assenza o impedimento anche del vice sindaco, ovvero nel caso in cui il vice sindaco non sia componente del consiglio, provvede il consigliere anziano.

Articolo 7 – Gruppi consiliari

1. Di norma, i consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. I gruppi consiliari costituiti ai sensi del comma 1 possono essere formati anche da un solo consigliere.
3. I consiglieri comunicano in forma scritta, al presidente e al segretario comunale, il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio.
4. In assenza di comunicazioni, è capogruppo il candidato della lista alla carica di sindaco, ovvero colui che abbia ottenuto la maggiore cifra elettorale.
5. Più consiglieri hanno la facoltà di recedere dal gruppo consiliare cui appartengono per costituire il gruppo misto. Sono necessari almeno tre consiglieri per formare un nuovo gruppo.
6. I consiglieri comunicano in forma scritta le variazioni della composizione del gruppo o della persona del capogruppo.

Articolo 8 - Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente del consiglio comunale. Essa concorre a definire l'ordine del giorno del consiglio comunale, tutto ciò che risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio e quant'altro il Sindaco ritenga opportuno .
2. La conferenza è convocata e presieduta dal sindaco. In caso di assenza o impedimento del sindaco può provvedere il vicesindaco.
3. Alle riunioni della conferenza partecipa il segretario comunale, o altro dipendente da lui designato, che ne redige sommario verbale, poi sottoscritto anche dal sindaco. Vi assistono inoltre gli assessori, i funzionari comunali ed i consulenti esterni che ne siano richiesti dal sindaco.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. La conferenza è valida quando i partecipanti rappresentino almeno la metà dei consiglieri comunali. In caso di votazione le decisioni vengono adottate con voto palese, proporzionato alla consistenza dei singoli gruppi consiliari.

Articolo 9 – Commissioni consiliari

1. Il consiglio ha facoltà di istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali aventi finalità di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio .
2. Dette commissioni sono composte unicamente da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
3. Ogni gruppo deve essere rappresentato in commissione da un consigliere, il cui voto è rappresentativo di un numero di consiglieri e di voti pari al numero dei componenti del proprio gruppo.
4. La deliberazione istitutiva definisce poteri, funzioni, durata, nonché le modalità di nomina e di prima convocazione della commissione.

Articolo 10 - Funzionamento delle commissioni

1. I presidenti delle commissioni sono eletti in seno alle stesse, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il presidente definisce l'ordine del giorno, convoca e dirige i lavori della commissione.
3. Le funzioni di segretario di commissione sono svolte dal componente designato dal presidente in seno alla commissione stessa.
4. I verbali delle riunioni, firmati dal presidente e dal segretario incaricato, sono depositati presso la segreteria dell'ente.

TITOLO IV – Convocazione del consiglio

Articolo 11 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da esaminare in ciascuna riunione costituisce l'ordine del giorno.
2. Il presidente stabilisce, rettifica od integra l'ordine del giorno, sentita la conferenza dei capigruppo.

Articolo 12 – Convocazione

1. La convocazione del consiglio è effettuata mediante posta elettronica certificata.
2. Ai consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, il presidente comunica la convocazione a mezzo di posta elettronica ordinaria accompagnata da un breve messaggio “sms” e/o “whatsapp” sul telefono.
3. L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei consiglieri, è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente. L'avviso indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.
4. I consiglieri dichiarano l'indirizzo di posta elettronica certificata, oppure di posta elettronica ordinaria e il numero di telefono per il messaggio “sms” e/o “whatsapp”, dove ricevere la convocazione. A tal fine, i consiglieri sottoscrivono l'**Accordo** il cui schema è allegato al presente regolamento.
5. Con un breve messaggio “sms” e/o “whatsapp”, ai consiglieri sono comunicati gli elementi essenziali della convocazione: data, ora, luogo. Ai consiglieri sono inviati, via posta elettronica, la convocazione e l'ordine del giorno, nonché, quando disponibili, le proposte di deliberazione e la relativa documentazione in formato digitale.
6. Quando per impedimenti tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei consiglieri.
7. L'avviso di convocazione è comunicato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
8. Per il computo dei giorni, naturali e consecutivi, si esclude sempre il giorno di comunicazione dell'avviso.

Articolo 13 - Urgenza ed integrazioni

1. In caso di convocazione per motivi di reale urgenza, e per argomenti urgenti da aggiungere ad altri già all'ordine del giorno, l'avviso di convocazione può essere comunicato non meno di ventiquattro ore prima della riunione.
2. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

Articolo 14 – Documentazione

1. Le proposte di deliberazione e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria all'atto della convocazione.
2. Le proposte di deliberazione e i documenti delle riunioni d'urgenza, o riferibile ad argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Articolo 15 - Prima convocazione

1. Il consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei componenti.
2. Il presidente apre i lavori all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
3. Il segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei consiglieri presenti. Quando non sia raggiunto il numero legale, l'appello è ripetuto dopo trenta minuti.
4. Ripetuto l'appello, se il segretario comunale constata l'assenza del numero legale, il presidente dichiara deserta la seduta.

Articolo 16 - Seconda convocazione

1. Quando la prima riunione sia andata deserta, il presidente convoca in altra data la riunione, anche con le modalità previste per la convocazione d'urgenza.
2. Per la validità della riunione in seconda convocazione devono essere presenti almeno un terzo dei componenti.

TITOLO V – Lavori del consiglio

Articolo 17 - Riunioni pubbliche

1. In genere, le riunioni del consiglio sono pubbliche e chiunque può assistere ai lavori.

Articolo 18 – Riunioni segrete

1. Il consiglio si riunisce in seduta segreta ogniqualvolta siano trattati argomenti che comportino valutazioni e giudizi concernenti l'operato di persone fisiche e giuridiche e, al fine della deliberazione, sia necessario il trattamento anche parziale di dati personali e sensibili.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono indicati nell'ordine del giorno.
3. Quando nella discussione in seduta pubblica vengano espressi giudizi e valutazioni concernenti persone, il presidente invita i consiglieri a chiudere il dibattito, senza ulteriori interventi.
4. Il consiglio, su proposta del sindaco o di un consigliere, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente autorizza la ripresa dei lavori quando il pubblico sia uscito dall'aula.

Articolo 19 – Partecipazione degli assessori esterni

1. Gli assessori esterni, non eletti consiglieri, possono sempre partecipare alle sedute del consiglio.
2. Sono privi del diritto al voto ma hanno la facoltà, per materie ed oggetti di competenza del proprio assessorato, di illustrare gli argomenti posti all'ordine del giorno e di intervenire nelle relative discussioni.

Articolo 20 - Comportamento dei consiglieri

1. Durante le discussioni, i consiglieri possono esprimere rimproveri, critiche, rilievi, censure, ma senza turbare i lavori o insultare, offendere, oltraggiare, irridere altri convenuti.
2. Se un consigliere turba l'ordine dei lavori, non attenendosi all'oggetto in discussione, assumendo comportamenti provocatori o lesivi dell'altrui dignità, il presidente lo richiama formalmente.
3. Dopo il secondo richiamo formale, il consigliere perde il diritto di intervenire, ma conserva il diritto di voto, sino al termine della riunione.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dalla riunione deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione al segretario perché sia presa nota a verbale.

Articolo 21 - Ordine della discussione

1. I consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il loro gruppo di appartenenza.
2. L'attribuzione iniziale dei seggi viene effettuata di comune accordo tra i gruppi consiliari. In caso di disaccordo decide il presidente.
3. I consiglieri che intendano partecipare alla discussione ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito, o al termine di un intervento.
4. Solo al presidente è permesso interrompere il consigliere, che stia svolgendo il proprio intervento, per invitarlo al rispetto del regolamento e ad attenersi all'oggetto della discussione, ovvero per richiamarlo formalmente

Articolo 22 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico deve seguire i lavori in silenzio, all'interno degli spazi ad esso dedicati.

2. Il pubblico non può intervenire o interrompere i lavori del consiglio. Non può esporre cartelli, striscioni o far uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni dell'assemblea.
3. Il presidente esercita i poteri necessari per garantire l'ordine dei lavori avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della polizia locale, facendo allontanare dall'aula coloro che tra il pubblico disturbano la riunione.

Articolo 23 – Riunioni aperte

1. Per argomenti di interesse generale per la collettività locale, è facoltà del presidente del consiglio convocare riunioni del consiglio aperte, nelle quali il pubblico e i rappresentanti di associazioni e istituzioni possono partecipare al dibattito.
2. Coloro che intendano intervenire nella discussione hanno l'obbligo di registrarsi preliminarmente presso il segretario comunale, al fine di acquisire diritti e doveri propri dei consiglieri.
3. Al termine dei lavori, il consiglio aperto prende atto della discussione della quale è redatto un breve verbale, di estrema sintesi, a cura del segretario comunale.
4. Il verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario comunale, è archiviato separatamente rispetto ai consueti verbali delle deliberazioni consiliari.

Articolo 24 - Funzionari e consulenti

1. Il presidente può invitare alla riunione funzionari dell'ente, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni, analisi, studi, esami o collaudi per conto dell'amministrazione per relazionare in merito ad oggetti iscritti all'ordine del giorno.
2. Alle sedute del consiglio possono sempre essere invitati l'organo di revisione contabile, i rappresentanti di aziende, istituzioni, società di capitali, associazioni, fondazioni ed enti costituiti o partecipati dall'ente.

Articolo 25 - Ordine degli argomenti

1. Il consiglio procede all'esame degli argomenti seguendo l'ordine del giorno.
2. L'ordine degli argomenti può essere modificato su proposta del presidente o di un consigliere, previa apposita votazione consiliare.
3. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 26 – Comunicazioni

1. In avvio di seduta, il sindaco ha facoltà di effettuare comunicazioni al consiglio sull'andamento dell'attività dell'amministrazione, ovvero su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità locale.
2. Al termine, di norma non si svolge alcun dibattito.

Articolo 27 – Sindacato ispettivo

1. L'esame delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni si svolge nella prima riunione utile del consiglio, seguendo l'ordine di presentazione, quale risulta dal protocollo.
2. Alle interrogazioni e interpellanze deve essere data risposta, di norma davanti al consiglio, entro trenta giorni dal ricevimento.
3. Qualora non siano programmate riunioni del consiglio nei trenta giorni, l'amministrazione risponde in forma scritta e comunica la risposta nella prima riunione utile.
4. Nessun consigliere può presentare più di una interrogazione o interpellanza o mozione per la stessa seduta del consiglio.
5. Nelle riunioni in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali la revisione dello statuto, l'approvazione del bilancio preventivo, l'approvazione del rendiconto, l'adozione o l'approvazione del piano urbanistico generale e delle sue varianti generali, non è ammessa la trattazione degli atti di sindacato ispettivo.

Articolo 28 – Interrogazioni

1. L'interrogazione è la semplice domanda rivolta in forma scritta dal consigliere comunale al sindaco, ad un assessore o all'intera giunta, al fine di sapere se un fatto sia vero, se una certa informazione sia in possesso dell'amministrazione, se sia esatta, se l'amministrazione intenda comunicare il contenuto di particolari documenti o notizie, se l'amministrazione abbia assunto o stia per assumere provvedimenti in merito a fatti determinati.
2. L'interrogazione è svolta del consigliere primo firmatario della stessa, per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. All'interrogazione risponde, in massimo cinque minuti, il sindaco, oppure l'assessore o il consigliere delegato per materia.
4. Alla risposta, può replicare il solo consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta ottenuta, in massimo tre minuti.
5. Quando l'interrogazione abbia carattere di effettiva urgenza può essere presentata anche all'inizio della seduta, dopo l'appello. Il consigliere interrogante presenta una copia del testo al presidente che ne dispone l'esame all'ultimo punto dell'ordine del giorno. Il sindaco, o l'assessore delegato per materia, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario, risponde in forma scritta all'interrogante entro trenta giorni.

Articolo 29 – Interpellanze

1. L'interpellanza è la domanda rivolta in forma scritta dal consigliere al sindaco, ad un assessore o all'intera giunta, al fine di conoscere le motivazioni politiche di determinati atti, comportamenti, azioni, attività, decisioni poste in essere dall'amministrazione. All'interpellanza fa seguito un breve dibattito.
2. L'interpellanza è svolta del consigliere primo firmatario della stessa, per un tempo non superiore a dieci minuti.
3. All'interpellanza risponde, in massimo dieci minuti, il sindaco, oppure l'assessore o il consigliere delegato per materia.
4. Successivamente, possono intervenire nella discussione tutti gli altri componenti del consiglio, ciascuno per massimo cinque minuti.
5. Terminata la discussione, replica il solo consigliere interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta ottenuta, in massimo tre minuti.
6. Le interpellanze non possono mai essere presentate nel corso della riunione, nemmeno per motivi di urgenza.

Articolo 30 – Mozioni

1. La mozione è l'atto scritto con il quale il consigliere comunale promuove una deliberazione del consiglio, su un preciso argomento.
2. La mozione contiene, anche in forma di allegato, la proposta di deliberazione.
3. La mozione è svolta del consigliere primo firmatario della stessa.
4. L'esame della mozione si svolge secondo la disciplina delle ordinarie deliberazioni.
5. Le mozioni non possono mai essere presentate nel corso della riunione, nemmeno per motivi di urgenza.

Articolo 31 – Emendamenti

1. Gli emendamenti sono istanze di modifica delle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno.
2. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta da ciascun consigliere almeno tre giorni prima della riunione, allo scopo di consentire ai responsabili preposti l'espressione dei pareri in ordine alla regolarità contabile e tecnica.
3. Quando l'emendamento sia proposto, per ragioni di urgenza, solo all'inizio dell'adunanza o durante la trattazione dell'argomento, i pareri di regolarità contabile e di regolarità tecnica possono essere espressi con riserva dal segretario comunale. Ove possibile, sono espressi dai responsabili competenti se presenti.
4. Gli emendamenti relativi alle proposte di bilancio previsionale, di variazione dello stesso e di approvazione del rendiconto dell'esercizio sono disciplinati esclusivamente dal regolamento di contabilità dell'ente.

Articolo 32 - Discussione

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e degli altri oggetti iscritti all'ordine del giorno è il sindaco, ovvero l'assessore o il consigliere dallo stesso delegato.
2. Per le proposte ad alto contenuto tecnico, il sindaco può incaricare dell'illustrazione il segretario comunale, ovvero uno o più funzionari dell'ente.
3. Relatori delle proposte avanzate dai consiglieri sono i proponenti stessi. Per le proposte avanzate da più consiglieri, relatore è di norma il primo firmatario.
4. Terminata l'illustrazione da parte del relatore, il presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
5. Nessun intervento può avere durata superiore ai dieci minuti. Nessun consigliere può intervenire per più di una volta sul medesimo punto all'ordine del giorno.
6. Il presidente, al termine degli interventi svolti dai consiglieri e avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. Seguono le dichiarazioni di voto da parte dei capigruppo.
7. Ciascuna dichiarazione di voto non può avere durata superiore ai tre minuti.
8. I termini temporali di ciascun intervento, previsti dai commi precedenti, sono raddoppiati durante le discussioni relative a statuto, bilancio preventivo, rendiconto d'esercizio, piani urbanistici generali.

Articolo 33 - Chiusura della riunione

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione.

TITOLO VI – Votazioni

Articolo 34 – Principi generali in tema di votazioni

1. Il consiglio approva le proprie deliberazioni a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, fatte salve le maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo statuto.
2. I consiglieri che si astengono si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, mentre le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
4. Se una proposta non viene approvata per parità di voti o perché respinta, non può essere oggetto di ulteriore discussione e di votazione nel corso della stessa seduta.
5. Le proposte costituite per loro natura da varie parti, titoli, capi o articoli, allegati, cartografie, planimetrie, schemi, elaborati, su richiesta di almeno quattro consiglieri possono essere approvate votando preliminarmente ogni singola parte che componga la proposta. Al termine, il consiglio approva definitivamente la proposta votando la stessa complessivamente.

Articolo 35 – Votazione palese

1. I consiglieri votano, di norma, in forma palese alzando la mano.

Articolo 36 - Votazione per appello

1. Si procede a votazione per appello nominale quando tale modalità sia prevista dalla legge, dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del sindaco o di almeno tre consiglieri.
2. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono dichiarandosi favorevoli o contrari alla proposta di deliberazione.

Articolo 37 - Votazione segreta

1. I consiglieri votano a scrutinio segreto nei casi seguenti:

- a. per l'approvazione di un oggetto discusso in seduta segreta;
 - b. quando il consiglio debba procedere all'elezione di rappresentanti presso enti, aziende o istituzioni;
 - c. quando il consiglio, su proposta del presidente, ovvero di almeno tre consiglieri, si sia espresso in tal senso;
 - d. in ogni altro caso in cui la votazione riguardi la nomina o l'elezione di persone fisiche o la votazione segreta sia prevista dall'ordinamento.
2. In caso di votazione a scrutinio segreto, il presidente nomina tre consiglieri scrutatori, dei quali almeno uno appartenente ai gruppi di opposizione.
 3. I consiglieri che intendano astenersi dalla votazione devono comunicarlo preventivamente.
 4. Terminata la votazione, gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede, al computo dei voti e quindi comunicano al consiglio il risultato.
 5. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, dato dai consiglieri presenti meno quelli astenuti. I consiglieri che lasciano la scheda in bianco sono comunque computati come votanti.
 6. Nel caso di irregolarità, quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Articolo 38 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. In caso d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il consiglio.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa sempre in forma palese.
3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono perfette, eseguibili ed esecutive, pur in assenza di pubblicazione.

TITOLO VII – Partecipazione del Segretario Comunale – Verbali

Articolo 39 – 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 quando il consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale il responsabile del settore competente ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 31.
2. Il segretario, su invito del presidente, provvede ad informare il consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.
3. Qualora il segretario sia impossibilitato a partecipare alle adunanze del consiglio, viene sostituito dal vice segretario.

Articolo 40 – Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del segretario, dà resoconto per riassunto della seduta, riportando integralmente la parte dispositiva.
2. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
 - a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
 - b) data e luogo della riunione;
 - c) ordine del giorno;
 - d) consiglieri presenti e assenti;
 - e) Presidente dell'assemblea, e motivi dell'eventuale sostituzione;
 - f) Segretario dell'assemblea;
 - g) sistemi di votazione;
 - h) votanti, voti a favore e contrari alle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
 - i) scrutatori.
3. Viene verbalizzato nominativamente il voto contrario o la astensione. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun consigliere.

4. La discussione consiliare viene conservata in supporti magnetici ed il verbale delle deliberazioni dà atto degli intervenuti e delle dichiarazioni di voto rese. La trascrizione integrale dell'intervento avviene solo in presenza di testo scritto consegnato al segretario prima della conclusione dell'adunanza. Le registrazioni su nastro magnetico delle sedute consiliari pubbliche sono a disposizione dei consiglieri comunali; i supporti magnetici vengono conservati per un periodo di 5 (cinque) anni.

5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei consiglieri intervenuti.

Articolo 41 – Deposito ed approvazione

1. I verbali delle deliberazioni, registrati in ordine cronologico, sono depositati nell'archivio comunale.

2. Di norma i verbali delle deliberazioni sono approvati dal consiglio nella prima seduta utile successiva alla loro redazione; ogni consigliere può chiedere la rettifica o l'integrazione del verbale ove ravvisi un'errata trascrizione.

TITOLO VIII – Consiglieri

Articolo 42 - Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta al consiglio comunale.

2. I consiglieri esercitano il diritto di iniziativa presentando proposte di deliberazione, oppure di emendamento agli oggetti già all'ordine del giorno.

3. I consiglieri, inoltre, esercitano il diritto di iniziativa presentando interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Articolo 43 - Richiesta di convocazione

1. I consiglieri, che rappresentino almeno un quinto, arrotondato per difetto, di quelli assegnati, possono chiedere la convocazione del consiglio per discutere argomenti di stretta competenza del consiglio.

2. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio entro venti giorni, naturali e consecutivi, dalla data di presentazione della domanda al protocollo, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai consiglieri.

3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione, previa diffida, provvede il prefetto.

Articolo 44 - Diritto d'informazione

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici e dalle aziende, istituzioni, società, enti dipendenti dal comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.

2. I consiglieri hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'amministrazione e non hanno alcun obbligo di motivare la richiesta.

3. Il diritto di informazione, di cui ai commi precedenti, è esercitato dai consiglieri durante l'orario di apertura degli uffici preposti.

4. I consiglieri sono sempre tenuti al segreto, circa le notizie e le informazioni che apprendono in ragione del loro mandato, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Articolo 45 – Doveri di partecipazione

1. Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le riunioni del consiglio.

2. Nel caso di assenza, la giustificazione motivata deve essere prodotta al presidente e al segretario comunale prima della seduta.

3. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.

4. Il procedimento di decadenza è avviato su domanda del sindaco, di un consigliere, di un elettore del comune o del prefetto.

5. L'avvio del procedimento è comunicato al consigliere interessato a norma della legge 241/1990 e s.m.i.

6. Il presidente del consiglio provvede a verificare le comunicazioni con le quali il consigliere ha preannunciato e giustificato l'assenza dalle riunioni. In caso di carenza di motivazioni o assenza di comunicazioni, il presidente propone la decadenza.

7. Nei dieci giorni successivi, il consiglio comunale delibera sulla decadenza del consigliere, facendo proprie o rigettando le risultanze dell'istruttoria del presidente.
8. L'assenteismo politico, quale manifestazione delle prerogative di ciascun consigliere, non è causa di decadenza se il consigliere che lo pratica abbia dato preventiva comunicazione scritta al sindaco, al presidente ed ai capi dei gruppi consiliari.

Articolo 46 – Doveri di astensione

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti o affini sino al quarto grado.
2. 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 del consigliere o parenti e affini, dello stesso, sino al quarto grado.
3. I consiglieri obbligati a, o che liberamente intendano, astenersi e assentarsi ne informano il segretario comunale per la registrazione a verbale.

TITOLO IX – Disposizioni finali

Articolo 47 - Rinvio dinamico

1. Per tutto quanto non previsto dal presente si fa invio alla legge nazionale ed in particolare al decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
2. Le disposizioni del presente si intendono modificate per effetto di sopravvenute e differenti norme nazionali. Nelle more dell'adeguamento del presente si applica la normativa sopravvenuta.

Articolo 48 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è stato approvato a maggioranza assoluta dal consiglio, entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.
2. Il regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in "amministrazione trasparente", "disposizioni generali", "atti generali", sino alla sua abrogazione e sostituzione.
3. Il presente regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione disciplinante il funzionamento del consiglio comunale.

Accordo

per la convocazione elettronica del consiglio comunale

L'anno duemila _____ il giorno _____ del mese di _____ presso la sede municipale, il comune di _____, con sede in via _____, qui rappresentato dal responsabile del Settore segreteria, Signor/a _____,

e

il Consigliere comunale, Signor/a _____, nato/a a _____, il _____, Consigliere del comune di _____ in seguito alle elezioni amministrative del __/__/____;

richiamati:

- gli articoli 1 comma 1-*bis* e 11 della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi; l'articolo 3-bis della medesima legge 241/1990 secondo il quale *“per conseguire maggiore efficienza nella loro attività le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati”*;
- il Codice civile;

premesso che:

il consiglio comunale, organo del quale il Consigliere è parte, ai sensi dell'articolo 38 comma 2 del TUEL ha modificato il Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, con particolare riguardo all'articolo 12 *“Convocazione”*.

Ciò premesso, Comune e Consigliere, approvando e condividendo il contenuto delle nuove norme del Regolamento del Consiglio comunale, convengono quanto segue:

1- Il Consigliere dichiara che l'indirizzo di posta elettronica per ricevere tutte le convocazioni e le comunicazioni dal Comune ed in particolare quelle previste dalle suddette norme è il seguente: _____.

2- Il Consigliere dichiara che il recapito, o i recapiti, di telefono portatile per tutte le comunicazioni via *“sms”* e/o *“whatsapp”* previste dalle suddette norme sono i seguenti: _____.

3- il Consigliere si impegna a comunicare con la massima solerzia alla segreteria comunale eventuali modifiche dei recapiti di cui sopra.

4- il Comune si impegna ed obbliga a svolgere le comunicazioni e le convocazioni celermente e tempestivamente, ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di *“riservatezza”* della corrispondenza, a non divulgare i suddetti recapiti e ad utilizzarli esclusivamente per le finalità delle norme regolamentari sopra riportate.

Dopo attenta lettura, Comune e Consigliere ritengono il presente conforme al rinnovato Regolamento del Consiglio comunale ed alla Loro volontà ed approvandone i contenuti lo sottoscrivono.

Il presente si compone di n. 1 facciata scritta.

(Il Consigliere) Signor/a _____

(Il Comune) Signor/a _____