COMUNE DI MONTEMARCIANO

Provincia di Ancona

- - - - - - - - - - -

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

(aggiornato alla data del 30 settembre 2005)

Approvato con deliberazione C.C. n. 50 del 9.6.1995 e successive modifiche ed integrazioni di cui alla deliberazione C.C. n. 160 del 31.10.2000 e n. 58 del 29/6/05.

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1
Materia del regolamento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale é disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. Se nel corso delle adunanze consiliari si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo Statuto, o dal presente regolamento, la decisione su di essi é rimessa al Presidente del Consiglio salvo appello, seduta stante, al Consiglio, qualora la decisione venga contestata da taluno dei Consiglieri.

ART. 1 BIS
Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente, eletto nel suo seno, che lo rappresenta, tutela le prerogative dei consiglieri e ne garantisce l'esercizio delle funzioni.

2. Il Presidente è eletto fra i consiglieri che non ricoprono la carica di Sindaco o Assessore con votazione a scrutinio segreto e con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successiva seduta ed è eletto il candidato che riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. In caso di assenza o impedimento il Presidente del Consiglio Comunale è sostituito dal consigliere anziano purché non assessore; tale sostituzione non richiede votazione o presa d'atto da parte dei consiglieri.

4. Il Presidente cessa dalla carica in caso di dimissioni, perdita della qualità di consigliere comunale o approvazione di una motivata mozione di sfiducia.

5. Le dimissioni del Presidente sono irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione, non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio Comunale e sono immediatamente efficaci.

6. La motivata mozione di sfiducia deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, votata per appello nominale ed approvata dalla maggioranza

assoluta dei componenti il Consiglio senza computare a tal fine il Sindaco. Se la mozione viene approvata alla prima seduta consiliare successiva si procede alla elezione del Presidente.

7. Per l'espletamento della propria funzione il Presidente si avvale degli Uffici e Servizi comunali.

8. Al presidente del Consiglio spetta una indennità di funzione stabilita nelle misure di legge.

ART. 2
Diffusione

1. Copia del presente regolamento é inviata dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica.

2. Copia del regolamento é inviata ai Consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

3. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei Conti e al Difensore civico.

4. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.

ART. 3
Entrata in carica del Consiglio

I componenti del Consiglio, entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

CAPO II

I COMPONENTI DEL CONSIGLIO

ART. 4
I Consiglieri

1. Sono componenti del Consiglio, il Sindaco e i Consiglieri Comunali.

2. Quando il presente Regolamento si riferisce ai Consiglieri, il riferimento é anche esteso al Sindaco, se non espressamente disposto in modo diverso.

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

ART. 5
Convalida

1. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare le condizioni di eleggibilità o compatibilità degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità o incompatibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalle leggi, procedendo alla loro surrogazione.

2. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione dello stesso nella prima adunanza che segue al verificarsi dell'evento che l'ha determinato. Detta prima adunanza deve comunque, tenersi entro dieci giorni dall'evento.

ART. 6
Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale

1. Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se é dato, esso non é vincolante.

2. Ciascun Consigliere comunale é responsabile, personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.

3. Nell'adempimento delle civili funzioni egli ha pertanto piena libertà d'espressione, di opinione e di voto.

4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

ART. 7

Esenzione da responsabilità

Sono esenti da responsabilità i Consiglieri comunali che, per legittimi e fondati motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare nel verbale, il loro motivato dissenso, le opposizioni e, il loro voto contrario espresso per evitare atti dai quali é derivato danno al Comune o a terzi.

ART. 8
Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale é tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

2. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari debbono darne comunicazione al Sindaco per iscritto od a mezzo di altro Consigliere, indicando i motivi della loro assenza. Di ciò si darà atto nel processo verbale.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario Generale perché sia presa nota a verbale.

ART. 9
Diritti dei Consiglieri

I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti o a cui partecipa tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare.

ART. 10
Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge. Ciascun Consigliere é tenuto ad osservare il segreto in casi specificatamente determinati dalla legge e dal regolamento sul diritto di accesso.

2. L'esercizio dei diritti di cui all'art. 9 e di cui al 1 comma del presente articolo é effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario generale o ai dipendenti responsabili dei Settori operativi.

ART. 11
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con istanza nella quale indicano specificatamente gli atti richiesti

e le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di tutti gli atti e documenti formati dall'Ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa, in esenzione di spesa.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è presentata direttamente al Responsabile del Servizio o dell'Ufficio in cui l'atto risulti depositato.

3. Il rilascio delle copie da parte del Responsabile del Servizio o dell'Ufficio in cui gli atti richiesti risultano depositati avviene entro i quattro giorni lavorativi successivi a quello della richiesta; nei casi eccezionali in cui tale termine non possa essere rispettato il funzionario competente ne dà comunicazione nei termini di cui sopra al Consigliere richiedente illustrandone le ragioni e comunicando il termine entro cui provvederà al rilascio della documentazione richiesta, termine comunque che non potrà superare gli ulteriori quindici giorni.

4. Il Segretario Generale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro tre giorni dalla richiesta il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso é limitato all'esercizio dei diritti comnnessi alla carica di Consigliere Comunale.

ART. 12
Diritto di sottoporre le deliberazioni della giunta a controllo preventivo di legittimità

1. Limitatamente alle materie previste dalla legge le deliberazioni di competenza del Consiglio e della Giunta sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità nei limiti delle legittimità denunziate quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.

2. La richiesta di sottoporre un atto a controllo, contenente i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri richiedenti, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione nonché la specifica delle norme dalla stessa violate, deve essere indirizzata al Segretario Generale e per conoscenza al Sindaco ed al competente organo di controllo e fatta pervenire al protocollo dell'ente nei termini di cui al precedente comma.

3. Il Segretario Generale provvede all'invio dell'atto all'organo competente al controllo entro i tre giorni lavorativi successivi ed a comunicare senza ritardo ai Consiglieri ed al Sindaco l'esito del controllo stesso.

4. Per l'esercizio del controllo di cui sopra contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari.

ART. 13
Doveri dei Consiglieri comunali

1. I Consiglieri comunali sono tenuti ad intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, così come previsto dal precedente art.8. Sono inoltre tenuti a partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari di cui fanno parte.

2. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun componente delle predette Commissioni ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

ART. 14
Nomine

1. Il Consiglio Comunale neoeletto, dopo aver deliberato sugli argomenti obbligatori per legge, provvede nella stessa seduta o in quella immediatamente successiva, a definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

2. Provvede, altresì , alla nomina dei rappresentanti del Consiglio stesso presso Enti, Aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge.

3. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

4. Per le nomine e le designazioni é sufficiente la maggioranza relativa, ove disposizioni di legge o di statuto non dispongono diversamente.

5. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati della minoranza che hanno riportato maggiori voti.

ART. 15
Conferimento di incarichi speciali

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su specifici oggetti che esigono indagini od esame speciali.

2. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si possono avvalere degli uffici e servizi comunali.

3. Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

ART. 16
Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco e/o alla Giunta Comunale.

3. La delegazione viene nominata dal Consiglio.

ART. 17
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni in tutti i casi previsti dalla legge e dallo Statuto.

2. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dei detti affari.

3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

4. I Consiglieri, nonché il Sindaco e gli Assessori, non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 18
Indennità di presenza e rimborso spese

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

2. Ai Consiglieri Comunali é dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale é stata convocata, spetta ai Consiglieri un gettone di presenza anche per il giorno successivo.

3. Il gettone di presenza é dovuto ai Consiglieri Comunali, nella misura stabilita dal Consiglio, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti formalmente istituite e convocate.

4. Il gettone di presenza é concesso ai Consiglieri Comunali anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze delle commissioni consiliari.

5. Il gettone di presenza spettante ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non é dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni di cui ai precedenti commi.

6. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

7. Il Consiglio Comunale, in attuazione di quanto già previsto dallo Statuto comunale, detta i criteri in base ai quali i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati, saranno assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 19
Costituzione

1. I Consiglieri Comunali si organizzano in gruppi consiliari secondo libere determinazioni di ciascuno di essi.

2. Al fine di cui sopra, i Consiglieri che si costituiscono in gruppo ne danno comunicazione al sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale con nota sottoscritta da tutti gli appartenenti al gruppo. La stessa nota deve anche contenere il nome del Capo gruppo.

3. Un gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere.

4. La comunicazione di cui al precedente comma 2 deve avvenire entro due giorni successivi alla prima seduta del Consiglio neo eletto.

5. In mancanza di tale comunicazione si considerano appartenenti allo stesso gruppo tutti i Consiglieri eletti nella medesima lista, e Capo gruppo il Consigliere anziano della lista.

6. Per l'esplicazione delle loro funzioni consiliari, può essere messo a disposizione dei Gruppi un locale del Comune, a seconda delle possibilità , stabilendo eventualmente anche dei turni per consentire ai singoli Gruppi di riunirsi e di ricevere il pubblico.

ART. 20
Conferenza dei Capi gruppo

1. La conferenza dei Capi Gruppo é organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorrendo a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La conferenza dei Capi gruppo é convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione partecipa il Segretario Generale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.

4. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 21
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata in una seduta successiva alle elezioni.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite dai Consiglieri Comunali con criterio proporzionale. I componenti sono nominati dal Consiglio in base alla designazione dei singoli gruppi consiliari.

3. I Gruppi Consiliari che a causa del precitato criterio proporzionale non possono essere presenti in alcune Commissioni consiliari hanno facoltà di partecipare alle riunioni senza diritto di voto.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha la facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo, che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

6. Le Commissioni si avvalgono dell'opera e della partecipazione consultiva di dipendenti comunali, tecnici ed esperti.

ART. 22
Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Le Commissioni in occasione della prima seduta, convocata dal Presidente del ConsiglioComunale, provvedono a nominare un presidente ed un vicepresidente scelti fra i propri membri; la presidenza delle commissioni di garanzia e di controllo individuate dalla legge e dallo Statuto spetta alle minoranze.

2. Le Commissioni permanenti sono convocate dal Presidente o in sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci, per iniziativa dello stesso o su richiesta di almeno un terzo dei componenti. In quest'ultimo caso la riunione deve avere luogo entro sette giorni da quello in cui perviene la richiesta.

3. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta é inviato o spedito ai membri delle Commissioni almeno tre giorni prima della riunione. Nei casi d'urgenza le Commissioni possono essere convocate con avviso recapitato almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione.

4. L'ordine del giorno é fissato dal Presidente e deve comprendere anche gli affari la cui trattazione sia stata richiesta per iscritto da un componente la Commissione o dal Sindaco.

ART. 23
Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione é valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti; il Presidente della stessa, decorsi trenta minuti dall’ora fissata per la convocazione, eseguito l’appello nominale, se constata la mancanza del numero legale dei Consiglieri ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l’adunanza congedando i Consiglieri intervenuti.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamenti sul comportamento e sulla moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune, o nocumento ad interessi di terzi.

3. Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati i Revisori dei Conti.

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

ART. 24
Compiti e funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti da sottoporre alla discussione e alla votazione del Consiglio. Nei casi d'urgenza la mancata sottoposizione di un atto alla valutazione preliminare della competente commissione non costituisce impedimento alla sua discussione e votazione.

2. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di emendamenti su proposte di deliberazioni e di mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

3. Le Commissioni debbono riunirsi di norma, con orari differenziati l'una dall'altra, entro il terzo giorno non festivo antecedente a quello della seduta consiliare avendo all'ordine del giorno gli argomenti di rispettiva competenza.

ART. 25
Segreteria delle Commissioni
Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Direttore Generale su proposta del Presidente del Consiglio Comunale.

2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze.

3. I verbali delle adunanze delle Commissioni sono tenuti agli atti dal Segretario della

Commissione. Un estratto delle decisioni assunte dalla Commissione viene depositato nel fascicolo della proposta di atto deliberativo a cui si riferisce, perché possa essere consultato dai Consiglieri Comunali.

4. Tale deposito ha carattere obbligatorio. I verbali relativi alle adunanze della Commissione competente in materie finanziarie, bilanci, controllo di gestione ed investimenti sono trasmessi anche al Presidente dei Revisori dei Conti.

ART. 26
Commissioni Speciali

1. E' in facoltà del Consiglio Comunale nominare, a maggioranza assoluta dei componenti, Commissioni Speciali per la trattazione di particolari problemi o questioni che coinvolgono precipui interessi dell'intera collettività ; esse sono costituite da soli Consiglieri Comunali.

2. La composizione e i poteri di tali Commissioni é stabilita di volta in volta dal Consiglio Comunale e la nomina é effettuata su designazione dei gruppi: ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna Commissione speciale.

3. I compiti delle Commissioni speciali sono determinati e delimitati con l'atto di costituzione delle stesse: esse debbono riferire nel termine che il Consiglio Comunale ha stabilito.

4. Alle Commissioni Speciali si applicano, in quanto compatibili, tutte le norme del presente regolamento previsto per le Commissioni Consiliari permanenti.

5. La presidenza delle commissioni speciali spetta alle opposizioni.

ART. 27
Commissioni di indagine

Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può inoltre, istituire al proprio interno, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. I poteri e la composizione delle suddette Commissioni sono stabiliti nella deliberazione che le istituisce. Ogni gruppo consiliare ha diritto di essere rappresentato nella Commissione di indagine.

ART. 28
Consultazioni e Audizioni

1. Le Commissioni Consiliari permanenti, speciali e di indagine, possono procedere ad incontri ed audizioni con organismi della partecipazione e con soggetti pubblici e privati

per questioni di particolare rilevanza e di competenza del Consiglio.

2. La presidenza delle Commissioni d'Indagine spetta alle opposizioni.

TITOLO II

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

CONVOCAZIONE

ART. 29
Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.

2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo delle proposte di deliberazione, qualora ve ne siano, su cui debbono essere espressi i pareri di legge.

3. Nei casi d'urgenza il termine di cui sopra è ridotto a cinque giorni.

4. Indicativamente il Consiglio si riunisce l'ultimo venerdì non festivo di ogni mese.

5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, il Sindaco provvede a diffidare il Presidente a convocare il Consiglio Comunale entro il termine di 48 ore ed a riunire lo stesso entro i successivi cinque giorni o in un termine più breve nei

casi d'urgenza. Qualora il Presidente persista nell'inosservanza dei propri obblighi su istanza del Sindaco provvede il Prefetto a termine di legge.

ART. 30
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale é disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi . Qualora siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando é previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o se viene convocata d'urgenza.

4. Il Consiglio Comunale é normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

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

6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso é indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce legalmente.

ART. 31
Notifica ai Consiglieri

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di messo comunale.

2. La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa.

3. La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mano proprie del destinatario,

ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune.

4. Il messo deve rimettere alla Segreteria comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa é avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

6. Mancando tale designazione il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità .

7. Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con l'avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

ART. 32
Termini per la notifica

1. L'avviso di convocazione, per le adunanze ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi, naturali e consecutivi, prima di quello stabilito per la riunione, escluso quello della consegna ma compreso quello della seduta.

2. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno e ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Presidente dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione , ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione , con i nomi dei Consiglieri che erano presenti , verrà registrata a verbale.

4. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo.

5. Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari

aggiunti.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART. 33
Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, dal precedente art. 31.

3. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

CAPO II

L'ORDINE DEL GIORNO

ART. 34

Norme di compilazione

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o d'urgenza, ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Esso deve essere chiaramente, sia pur succintamente, compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

3. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli
1. affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale

devono essere pubblicati nell'Albo Pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale.

5. Il Presidente dispone sempre la pubblicazione di manifesti per rendere noto ai cittadini il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio.

6. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene inviata alla Prefettura.

ART. 35
Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco, e, nei casi espressamente previsti dalla legge, all'Autorità governativa e ad almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate accompagnate dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.

3. Il Sindaco o gli Assessori dallo stesso delegati, competenti per materia, sono tenuti a rispondere ad interrogazioni, interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri, entro trenta giorni. La risposta é iscritta all'ordine del giorno del Consiglio quando ciò sia richiesto espressamente nella interrogazione, interpellanza e nella istanza.

4. Il Sindaco é tenuto a richiedere al Presidente la convocazione d'urgenza del Consiglio nel caso in cui il Collegio dei Revisori segnali gravi irregolarità nella gestione dell'Ente.

TITOLO III

LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I

LA SEDE

ART. 36
La sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la Residenza Comunale in apposita sala.

2. Il Presidente, anche su motivata richiesta del Sindaco, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla Sede comunale, purché pubblico, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da rilevanti ragioni di preminente carattere sociale e politico che facciano ritenere necessaria la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verifichino particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità .

3. Le Sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, viene esposta all'esterno della sede la bandiera dello Stato e quella dell'Unione Europea.

5. Nel caso di cui al secondo comma la Sede diversa deve essere resa nota alla cittadinanza con manifesti affissi in luoghi pubblici, all'albo e all'esterno della porta di ingresso dall'abituale Sede.

CAPO II

IL PRESIDENTE

ART. 37

Presidenza delle adunanze

(abrogato)

ART. 38
Compiti e poteri del Presidente

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

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento; concede la facoltà di parlare, 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 e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

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.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare sentito il Sindaco e se del caso la Conferenza dei capigruppo.

CAPO III

GLI SCRUTATORI
ART. 39
Nomina ed attribuzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni, sia pubbliche che segrete.

2. La minoranza deve essere sempre rappresentata fra gli scrutatori.

3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, é accertata e proclamata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.

5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori é obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità .

6. Per le votazioni palesi nel caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

7. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

8. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione é rimessa al Consiglio.

9. Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.

10. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

11. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione é stato verificato,

prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

CAPO IV

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 40
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale od in altro Ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti non computando i giorni festivi. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione corrisponde a quello di apertura della Sede comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non é stata depositata entro i termini di cui al primo comma nel testo completo dei pareri e delle attestazioni previste dalle leggi e dallo Statuto corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati con i relativi allegati.

4. Copia degli schemi degli atti deliberativi deve essere inviato ai Capigruppo unitamente all'avviso di convocazione.

5.

ART. 41
Sedute di prima convocazione

1. L'adunanza del consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

2. Il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello nominale, se costatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

3. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Generale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

4. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente dichiara che la seduta é legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

5. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

6. Ogni Consigliere può richiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

7. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale é venuto a mancare, avverte il Presidente che immediatamente dispone l'appello nominale.

8. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti é inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed é quindi legalmente sciolta.

9. Di quanto sopra il Segretario dà atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

ART. 42
Numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.Quando si tratti di interrogazioni interpellanze, per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. La seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, é valida purché intervengano almeno quattro membri.

3. I Consiglieri che escono dallo spazio della sala delle adunanze, appositamente riservato al Consiglio, pur rimanendo in quello riservato al pubblico, si considerano assenti.

ART. 43
Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione é quella che fa seguito, in giorno diverso, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.

2. La seduta che segue ad una prima iniziatisi col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei Consiglieri, é pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

3. Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assumere il carattere di "seconda convocazione".

4. La convocazione del Consiglio Comunale per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti dall'art. 31 del presente regolamento.

5. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima seduta od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi é richiesta la presenza di un numero minimo di Consiglieri previsti per le adunanze di prima convocazione.

7. L'aggiunta di detti argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta.

CAPO V

LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART. 44
Sedute pubbliche

1. Le sedute del consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 45.

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

ART. 45
Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità , qualità , comportamento pubblico e privato, moralità .

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione che coinvolga apprezzamenti su persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, sia tale da far ritenere dannosa o inopportuna, per il Comune o per terzi la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese,

delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

3. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio comunale, il Segretario Generale, il Vice Segretario, se compatibile, vincolati al segreto d'Ufficio.

ART. 46
Adunanze "aperte"

1. Quando si tratta di discutere rilevanti questioni che coinvolgono precipui interessi dell'intera Comunità , il Sindaco può richiedere la convocazione dell'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi diversi previsti all'art. 36 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere eccezionale ed alle stesse, possono essere invitati anche soggetti estranei al Consiglio.

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

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

5. Qualora tali adunanze del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre autorità ed enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

CAPO VI
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 47
Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali nella discussione degli affari 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 va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente o del Consigliere interessato, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

ART. 48
Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio alzandosi in piedi.

2. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 47, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, prenotandosi a mezzo dello specifico impianto elettronico.

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

5. I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 54

6. A nessuno é permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma successivo.

7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare; questi può appellarsi al Consiglio che decide con immediata votazione per alzata di mano senza discussione.

8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

ART. 49
Tumulti in aula

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta é sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

2. In tale caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

ART. 50
Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani. A tal fine uno di essi é sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

2. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai Consiglieri comunali se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

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

4. Il Presidente, dopo aver dato almeno due avvertimenti, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi disturbo o non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma.
5. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

6. Nessuna persona estranea può , salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante la seduta alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. E' ammesso solo il personale che presta assistenza durante la seduta per l'espletamento dei compiti di Segreteria Generale, di assistenza tecnica ed ausiliaria.

ART. 51
Ammissione di terzi in aula

1. Il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i Funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

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

CAPO VII

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 52
Comunicazioni - Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari il Sindaco dà al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Municipale su fatti e circostanze di particolare interesse.

2. Ogni Consigliere può chiedere di parlare per non più di cinque minuti su avvenimenti e fatti di eccezionale gravità intervenuti dopo la convocazione del Consiglio Comunale; in caso di diniego da parte del Presidente il Consiglio Comunale decide immediatamente a maggioranza senza discussione con votazione per alzata di mano.

3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.

4. Alle comunicazioni non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta.

5. Le proposte debbono essere trattate secondo il loro ordine di iscrizione nell'elenco di cui all'avviso di convocazione.

6. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.

ART. 53
Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

2. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia dopo l'invio dell'avviso di convocazione.

ART. 54
Norme per la discussione generale

1. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.

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

3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere ha diritto di parola per due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5 minuti.

4. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e ai regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento.

5. Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire con precedenza per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in non più di cinque minuti.

6. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

7. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o il relatore interviene per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 10 minuti.

ART. 55
Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

2. Esse possono venire presentate anche nel corso di seduta.

3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione é chiusa, ai sensi dell'art. 54, comma 7. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti.

4. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli

modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

6. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

ART. 56
Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.

2. La questione sospensiva é una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere fino al momento in cui la discussione é chiusa.

4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.

5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.

6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

ART. 57
Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere sindacato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto personale sussista o meno.

3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di cinque minuti.

ART. 58
Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto

Dichiarata chiusa la discussione, ai sensi dell'art. 54, comma 7^, la parola può essere

concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

ART. 59
Chiusura delle sedute

1. L'adunanza si conclude quando sono stati esauriti tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di fissare l'ora entro la quale deve concludersi l'adunanza.

3. La domanda di aggiornamento della seduta ed altra ora o ad altro giorno può essere formulata da ogni singolo Consigliere, ma non durante la trattazione di un argomento all'ordine del giorno; su di essa si pronuncia il Consiglio, previa eventuale discussione alla quale può partecipare il proponente ed un Consigliere per ogni gruppo con interventi di durata non superiore ai cinque minuti.

CAPO VIII

DIRITTO DI INIZIATIVA - INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

ART. 60
Diritto di iniziativa

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

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, é inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario Generale per l'istruttoria ed i pareri da rendere ai sensi di legge e ne informa la Giunta. Il Segretario Generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, o non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si é conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del

giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

3. Gli emendamenti che incidono su elementi essenziali della proposta di deliberazione debbono essere presentati per iscritto al Presidente almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta. Il Presidente trasmette l'emendamento al Segretario Generale per l'istruttoria ed i pareri da rendere ai sensi di legge. Nel caso in cui emendamenti che incidono su elementi essenziali della proposta di deliberazione siano presentati in corso di seduta, ed il Consiglio sia orientato ad accoglierli, l'argomento su cui sono intervenuti detti emendamenti é rinviato all'adunanza successiva, al fine dell'istruttoria di cui sopra.

ART. 61
Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano, in genere o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzione sono presentati al Sindaco nei termini e con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente.

ART. 62
Interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se intendasi comunicare al Consiglio determinati documenti che ai Consiglieri occorrano per studiare e trattare un argomento, se alcuna risoluzione sia stata presa stia per prendersi su determinati oggetti e, comunque, per ottenere informazioni sull'azione o sui proponimenti dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo é obbligatoria nel termine di trenta giorni. Il Sindaco o gli Assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno dalla presentazione delle suddette istanze.

3. E' consentita anche la presentazione di interrogazioni in via orale, al principio della seduta, prima delle comunicazioni del Sindaco. Prima della conclusione della seduta l'interrogante dovrà formalizzare per iscritto l'interrogazione. Per la risposta si applica quanto stabilito al precedente comma 2.

4. Più interrogazioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, se svolte in Consiglio, sono oggetto di una sola discussione. In tal caso ogni interrogante ha diritto di replica per dichiarasi soddisfatto o insoddisfatto.

ART. 63
Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o stiano per prendersi determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.

2. S'applicano alle interpellanze le disposizioni dell'articolo precedente. L'interpellante però ha anche diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o della Giunta.

3. Qualora l'interpellante dichiari, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione. In caso di rinuncia dell'interpellante una mozione può essere presentata da qualsiasi altro Consigliere.

4. La mozione deve essere discussa nella seduta consiliare immediatamente successiva a quella in cui é stata presentata.

ART. 64
Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione; oppure in una proposta di voto su di un argomento, che abbia o no già formato oggetto di interrogazione o d'interpellanza, per eccitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione; oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco e della Giunta, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione, riflettendo fiducia o sfiducia all'Amministrazione medesima.

2. Essa é presentata per iscritto ed é posta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno della sua presentazione.

3. Essa può essere presentata anche verbalmente, nel corso della seduta, prima della conclusione della seduta il promotore della mozione dovrà formalizzare per iscritto il contenuto della mozione stessa.

4. Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, sono oggetto di una sola discussione ed il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine cronologico di presentazione, ha il diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione. Hanno inoltre il diritto di intervenire nella discussione tutti i Consiglieri che

lo richiedano.

5. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse, e gli interroganti ed interpellanti sono iscritti a parlare dopo i primi firmatari delle mozioni.

6. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.

ART. 65
Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze avviene nella parte finale della seduta.

2. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nel rispettivo ordine cronologico di presentazione.

3. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.

4. Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia. Il Consigliere ha cinque minuti per illustrare la interrogazione o interpellanza.

5. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.

6. Può replicare ad essa, solo il Consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno nel tempo massimo di un minuto.

7. Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di intervento spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

8. Quando il Consigliere proponente una interpellanza non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

9. Se l'interpellante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.

10. Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.

11. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare argomento o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento o mozione cui si riferiscono.

12. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore generale e sue varianti generali non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni ed interpellanze.

ART. 66
Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

2. Sono formulati per iscritto e presentati al Sindaco. Il Sindaco é tenuto a richiedere al Presidente di iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale quelli pervenuti almeno 7 giorni prima di quello in cui si richiede la convocazione della seduta consiliare e sono trattati dopo le comunicazioni e le ratifiche e prima degli affari ordinari.

3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, almeno 48 ore prima della seduta.

4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti oltre la dichiarazione di voto anch'essa per non più di 5 minuti.

5. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. I singoli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine del comma a cui si riferiscono, sempre però prima dell'ordine del giorno generale.

6. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

7. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario del suo ordine del giorno.

8. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni avvalendosi degli uffici comunali.

ART. 67
Petizioni popolari

1. I cittadini, in numero non inferiore a 50, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti ed esporre necessità di interesse generale.

2. Accanto ad ogni firma deve essere indicato l'indirizzo.

3. Le petizioni sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nella prima adunanza.

4. La decisione assunta dal Consiglio Comunale é comunicata per iscritto al primo firmatario della petizione a cura del Presidente.

ART. 68
La mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine é il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

2. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente, il Consiglio decide per alzata di mano senza discussione.

CAPO IX

DELIBERAZIONI

ART. 69
Formazione dell'atto deliberativo

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia perfetto e valido. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, quando comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Il segretario Generale, se richiesto, esprime il proprio parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, di cui la proposta di deliberazione è momento procedimentale, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

3. L'istruttoria della deliberazione é effettuata dal Segretario Generale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

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

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito si procede come stabilito al precedente art. 55.

CAPO X

LE VOTAZIONI

ART. 70
Forme di votazione

1. L'espressione di voto é normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.

2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalle leggi o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno 1/3 dei componenti il Consiglio e sempre che non sia prescritta la forma segreta, ovvero sia prevista della legge o dallo Statuto.

4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

5. Non si può procedere in nessun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

7. Quando é iniziata la votazione, non é più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

8. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART. 71
Votazione in forma palese

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che

sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

4. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.

5. Se anche dopo la controprova uno o piu Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

6. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente sono tenuti a richiederlo espressamente subito dopo la votazione.

ART. 72
Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".

2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione é riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori.

3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale é annotato a verbale.

ART. 73
Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione é stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;

b) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;

c) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

I. emendamenti soppressivi;
II. emendamenti modificativi;

III. emendamenti aggiuntivi;

d) per i provvedimenti composti in articoli, quando almeno 1/3 dei Consiglieri chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascun articolo ed, infine, su tutto il provvedimento, come, eventualmente modificato a seguito del risultato delle votazioni sui singoli articoli;

e) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi é discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

3. Ogni proposta comporta distinta votazione.

ART. 74
Votazioni segrete

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:

a) le schede vengono distribuite da un commesso e debbono essere in bianco, con timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possono costituire segno di riconoscimento;

b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

2. I nominativi iscritti nella scheda che risultano in esubero si considerano come non apposti. Per stabilire l'esubero si considera scritto per primo il nominativo posto in testa e a sinistra della scheda, scritto per secondo quello che segue immediatamente a fianco, e così di seguito.

3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che tra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.

4. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato anche la data di nascita del candidato.

5. Coloro che votano la scheda bianca sono computati come votanti.

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

7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che é costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti espressi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

ART. 75
Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, nei quali si richiede un "quorum" spciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti é dispari, la maggioranza assoluta é data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

2. In caso di votazione palese coloro che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

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

5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: " Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla

proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero di voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 76
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

CAPO XI

IL VERBALE

ART. 77
Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Il Segretario Generale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi é coadiuvato dal Vice Segretario e da altri impiegati della Segreteria Comunale.

ART. 78
Contenuto

1. I processi dei verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e contenere il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. I Consiglieri che si sono astenuti o hanno votato contro debbono essere indicati nominativamente.

2. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione é avvenuta a scrutinio segreto.

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.

4. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi

vengono riportati integralmente a verbale.

5. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale.

6. Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

ART. 79
Firma dei verbali

I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.

ART. 80
Deposito, rettifiche ed approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri due giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettifiche.

3. Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronunci, il Presidente lo pone in votazione.

4. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

5. Nel formulare le proposte di rettifica non é ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

6. Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se ci siano opposizioni alla stessa.

7. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica viene posta in votazione.

8. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

9. Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel

verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Generale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

10. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario.

11. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

ART. 81
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni di pubblicazione all'albo pretorio del Comune da effettuarsi successivamente all'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le precedenti norme regolamentari disciplinanti la stessa materia o in contrasto con esso.

Il Sindaco **Il Segretario Comunale**

SOMMARIO

TITOLO I - NORME GENERALI

CAPO I - Disposizioni preliminari

ART. 1 - Materia del Regolamento
ART. 1 bis – Il Presidente del Consiglio
ART. 2 - Diffusione
ART. 3 - Entrata in carica del Consiglio

CAPO II - I Componenti del Consiglio

ART. 4 – i Consiglieri
ART. 5 - Convalida
ART. 6 - Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale
ART. 7 - Esenzione da responsabilità
ART. 8 - Partecipazione alle sedute
ART. 9 - Diritti dei Consiglieri
ART. 10 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
ART. 11 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
ART. 12 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità
ART. 13 - Doveri dei Consiglieri Comunali
ART. 14 - Nomine
ART. 15 - Conferimento di incarichi speciali
ART. 16 - Funzioni rappresentative
ART. 17 - Astensione obbligatoria
ART. 18 - Indennità di presenza e rimborso spese

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

ART. 19 - Costituzione
ART. 20 - Conferenza dei Capi Gruppo

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 21 - Costituzione e Composizione
ART. 22 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
ART. 23 - Funzionamento delle Commissioni
ART. 24 - Compiti e funzioni delle Commissioni
ART. 25 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori
ART. 26 - Commissioni speciali
ART. 27 - Commissioni di indagine

ART. 28 - Consultazioni e Audizioni

TITOLO II - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I - CONVOCAZIONE

ART. 29 - Competenza
ART. 30 - Avviso di convocazione
ART. 31 - Notifica ai Consiglieri
ART. 32 - Termini per la notifica
ART. 33 - Convocazione d'urgenza

CAPO II - L'ORDINE DEL GIORNO

ART. 34 - Norme di compilazione
ART. 35 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

TITOLO III - LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I - LA SEDE

ART. 36 - La sede delle riunioni

CAPO II - IL PRESIDENTE

ART. 37 - abrogato
ART. 38 - Compiti e poteri del Presidente

CAPO III - GLI SCRUTATORI

ART. 39 - Nomina ed attribuzioni

CAPO IV - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 40 - Deposito degli atti
ART. 41 - Sedute di prima convocazione
ART. 42 - Numero legale
ART. 43 - Sedute di seconda convocazione

CAPO V - LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART. 44 - Sedute pubbliche
ART. 45 - Sedute segrete
ART. 46 - Adunanze "PERTE"

CAPO VI - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 47 - Comportamento dei Consiglieri
ART. 48 - Norme generali per gli interventi
ART. 49 - Tumulti in aula
ART. 50 - Comportamento del pubblico
ART. 51 - Ammissione di terzi in aula

CAPO VII - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 52 - Comunicazioni - Ordine dei lavori
ART. 53 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno
ART. 54 - Norme per la discussione generale
ART. 55 - Gli emendamenti
ART. 56 - Questione pregiudiziale o sospensiva
ART. 57 - Fatto personale
ART. 58 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto
ART. 59 - Chiusura delle sedute

CAPO VIII - DIRITTO DI INIZIATIVA - INTERROGAZIONE ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

ART. 60 - Diritto di iniziativa
ART. 61 - Diritto di presentazione
ART. 62 - Interrogazione
ART. 63 - Interpellanze
ART. 64 - Mozioni
ART. 65 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze
ART. 66 - Gli ordini del giorno
ART. 67 - Petizioni popolari
ART. 68 - La mozione d'ordine

CAPO IX - DELIBERAZIONI

ART. 69 - Formazione dell'atto deliberativo
ART. 70 - Forme di votazione
ART. 71 - Votazione in forma palese
ART. 72 - Votazione per appello nominale
ART. 73 - Ordine delle votazioni
ART. 74 - Votazioni segrete
ART. 75 - Esito delle votazioni
ART. 76 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

CAPO XI - IL VERBALE

ART. 77 - Redazione
ART. 78 - Contenuto

ART. 79 - Firma dei verbali
ART. 80 - Deposito, rettifiche ed approvazione
ART. 81 - Entrata in vigore