

REGOLAMENTO

DEL CONSIGLIO

E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

SOMMARIO

Disposizioni preliminari	PAG.
<i>Art. 1 – Oggetto</i>	5
<i>Art. 2 - Diffusione</i>	5
 Capo I - Adunanze	
<i>Art. 3 - Luogo delle riunioni</i>	5
<i>Art. 4 - Sessioni</i>	5
<i>Art. 5 – Convocazione</i>	5
<i>Art. 6 - Convocazione d’urgenza</i>	6
<i>Art. 7 - Ordine del giorno</i>	6
<i>Art. 8 – Avviso di convocazione</i>	6
<i>Art. 9 – Pubblicità</i>	7
<i>Art. 10 - Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie</i>	7
<i>Art. 11 - Informazioni ai consiglieri</i>	7
 Capo II - Svolgimento delle adunanze	
<i>Art. 12 - Assessori non consiglieri e revisori dei conti</i>	7
<i>Art. 13 - Numero legale</i>	7
<i>Art. 14 - Apertura di seduta - Mancanza del numero legale</i>	8
<i>Art. 15 - Seduta di seconda convocazione</i>	8
<i>Art. 16 - Pubblicità delle sedute - Sedute segrete</i>	9
<i>Art. 17 - Disciplina delle adunanze</i>	9
<i>Art. 18 - Comportamento dei consiglieri</i>	9
<i>Art. 19 - Comportamento del pubblico</i>	9

<i>Art. 20 – Presidenza</i>	10
<i>Art. 21 – Scrutatori</i>	10
<i>Art. 22 - Attribuzioni del Presidente</i>	10
<i>Art. 23 - Ordine della seduta</i>	11
<i>Art. 24 - Norme per la discussione</i>	11
<i>Art. 25 - Emendamenti</i>	11
<i>Art. 26 - Questione pregiudiziale e sospensiva</i>	11
<i>Art. 27 - Fatto personale</i>	11
<i>Art. 28 - Chiusura della discussione</i>	12
<i>Art. 29 - Dichiarazione di voto</i>	12
<i>Art. 30 - Astensione dal voto</i>	12
<i>Art. 31 - Obbligo di astensione</i>	12
<i>Art. 32 - Revoca o modifica di precedenti deliberazioni</i>	12
<i>Art. 33 - Rinvio della seduta ad altro giorno</i>	12
<i>Art. 34 - Termine della seduta</i>	13
 Capo III - Interrogazioni e mozioni	
<i>Art. 35 - Norme comuni</i>	13
<i>Art. 36 – Interrogazioni</i>	13
<i>Art. 37 - Svolgimento delle interrogazioni</i>	13
<i>Art. 38 - Mozioni</i>	14
<i>Art. 39 – Interpellanze</i>	14
<i>Art. 40 -Ordini del giorno</i>	14

Capo IV – Votazioni

<i>Art. 41 - Forme di votazione</i>	14
<i>Art. 42 – Votazione per appello nominale</i>	14
<i>Art.43 – Controprova</i>	14
<i>Art. 44 - Votazione a scrutinio segreto</i>	15
<i>Art. 45 - Esito della votazione</i>	15

Capo V - Verbali

<i>Art. 46 – Redazione e contenuto</i>	15
<i>Art. 47 - Dichiarazioni a verbale</i>	16
<i>Art. 48 - Verbali delle sedute segrete</i>	16
<i>Art. 49 - Firma dei verbali</i>	16
<i>Art. 50 – Esclusione del Segretario comunale</i>	16
<i>Art. 51 - Approvazione dei verbali</i>	17
<i>Art. 52 - Rettifica dei verbali</i>	17
<i>Art. 53 - Deposito dei verbali</i>	17

Capo VI - Gruppi e commissioni consiliari

<i>Art. 54 – Gruppi consiliari</i>	17
<i>Art. 55 – Funzionamento dei gruppi consiliari</i>	18
<i>Art. 56 – Costituzione delle commissioni consiliari</i>	18
<i>Art. 57 – Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari</i>	18
<i>Art. 58 – Compiti e funzioni</i>	18
<i>Art. 59 – Adunanze delle commissioni</i>	18
<i>Art. 60 – Verbali</i>	19
<i>Art. 61 – Entrata in vigore</i>	19

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art.1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni. Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa alla determinazione del Presidente .

Art.2 - Diffusione

Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri. Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario Comunale, ai Consiglieri neo eletti.

Capo I : ADUNANZE

Art.3 - Luogo delle riunioni

Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore o l'interesse della discussione e del pubblico presente lo richiedano, il Sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale.

In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del palazzo comunale, per il tempo in cui questi esercita le rispettive funzioni ed attività , la bandiera italiana ed europea

Art.4 - Sessioni

Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie.

Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, sono straordinarie tutte le altre.

Art.5 - Convocazione

Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco mediante avvisi scritti.

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all 'ordine del giorno le questioni richieste, purchè di competenza dell'organo consiliare.

La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le proposte di deliberazione corredate dai relativi pareri espressi dai responsabili dei servizi. A tal fine copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione degli stessi. In caso di mancata approvazione i richiedenti hanno diritto di inserire a verbale copia delle osservazioni fatte.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

La decisione del Sindaco di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei Consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti.

Art.6 - Convocazione d'urgenza

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 o per la cittadinanza.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo o ad altra seduta.

Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

Art.7 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta. Spetta al Sindaco il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo.

Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.

Art.8 – Avviso di convocazione

L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri tramite il messo comunale; l'avviso è altresì inviato al Revisore del Conto e al Prefetto, almeno il giorno precedente quello della riunione.

I Consiglieri e gli Assessori non Consiglieri che risiedono fuori Comune devono comunicare al Segretario Comunale il loro recapito o domicilio nel territorio del Comune presso il quale verranno consegnati gli avvisi di convocazione.

La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale. E' valida tuttavia la convocazione a mezzo posta raccomandata, telegramma, fax o via e-mail munita di conferma di lettura.

L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e luogo di riunione precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare - ordine del giorno - in seduta pubblica o segreta. L'avviso deve essere consegnato:

- per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima della riunione;
- per le sessioni straordinarie, almeno quattro giorni prima della riunione;
- per le convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna /spedizione dell'avviso e del giorno della seduta.

Art.9 - Pubblicità

L'avviso di convocazione del Consiglio di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno due giorni prima della riunione.

Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio, almeno due giorni prima della riunione, mediante l'affissione di appositi manifesti nelle tre frazioni nei quali sono indicati almeno il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e l'ordine del giorno.

Art. 10 - Deposito e consultazione degli atti - Rilascio copie

Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati, per la consultazione, presso la segreteria comunale almeno due giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie; almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza, durante l'orario d'ufficio. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, nei termini.

All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati, nonché dei verbali delle sedute precedenti.

Art. 11 – Informazioni ai Consiglieri.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

A tal fine, gli stessi rivolgono richiesta di informazione, verbalmente, ai soggetti indicati nel comma precedente i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.

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

Capo II : SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 12 - Assessori non Consiglieri e Revisori dei conti

Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto unicamente per riferire sugli argomenti dell'ordine del giorno concernenti l'assessorato e per intervenire nella discussione relativa.

Il Revisore dei conti può essere invitato dal Sindaco ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

Art. 13 - Numero legale

Il Consiglio Comunale, ad eccezione dei casi in cui la legge o i regolamenti richiedano una presenza qualificata, in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in

giorno diverso da quello della prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

Nel numero fissato per la validità delle adunanze del Consiglio non devono computarsi il Sindaco e i Consiglieri presenti quando si delibera su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse.

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

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 14 – Apertura di seduta – Mancanza del numero legale

La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri accertato mediante appello nominale disposto dal Presidente.

Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.

Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate e del tempo intercorso nell'attesa.

I Consiglieri che accedono all'adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, perché venga annotata la presenza o l'assenza.

Nel caso del dibattito il Presidente non è obbligato a verificare se sia presente il numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri o dal Segretario.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione per una durata fino a dieci minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

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

Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

Art. 15 - Seduta di seconda convocazione

E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e modi indicati nel presente regolamento; quando, però, l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che si renda necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla seduta deserta, in tal caso non possono essere fatte aggiunte all'ordine del giorno.

Nel caso che siano introdotte proposte, che non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri

Art. 16 - Pubblicità delle sedute - Sedute segrete

Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un Consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi. Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri, al Segretario, il Vice Segretario gli Assessori non Consiglieri se la seduta riguarda argomenti sui quali gli stessi hanno diritto di intervenire nella discussione.

Art. 17 - Disciplina delle adunanze

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali brevi comunicazioni, comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio; quindi dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno seguendo la progressione dello stesso. Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.

Art. 18 - Comportamento dei Consiglieri

I Consiglieri, di norma parlano dal proprio seggio.

Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento od allo Statuto Comunale .

Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

Per nessun motivo il Presidente può espellere un Consigliere dall'aula; se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il Consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta ed eventualmente scioglierla.

Art. 19 - Comportamento del pubblico

Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.

Le persone che assistono debbono, restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.

Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario ed agli altri dipendenti in servizio, potrà essere ammessa, a seconda delle esigenze del Consiglio, la presenza di altre persone.

Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione dell'autorità di pubblica sicurezza.

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è 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 ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art. 20 - Presidenza

Il Consiglio, salvo diversa disposizione di legge, è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Vice Sindaco e, in caso di assenza di questi, all'assessore più anziano d'età.

Art. 21 - Scrutatori

Prima della trattazione di provvedimenti comportanti votazione in forma segreta, il Presidente sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori, con il compito di assisterlo nelle operazioni di voto e nell'accertamento dei relativi risultati.

Almeno uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della Minoranza ove questa sia presente in aula.

Le schede della votazione risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, vengono distrutte a cura del Segretario.

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

Art. 22 - Attribuzioni del Presidente

Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato su proposta del Presidente o di un Consigliere se la proposta non incontra opposizione. In caso di opposizione, la proposta di modifica è messa immediatamente ai voti, senza discussione, ed approvata a maggioranza dei votanti.

La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

Il Presidente è inoltre investito del potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi, la regolarità; ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, prima che si esaurisca l'ordine del giorno e fuori dei casi di cui agli articoli 18, 19 e 24, ogni qualvolta il Consiglio comunale lo ritenga indispensabile.

Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni e può altresì invitare, previo consenso del Consiglio, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti. In tal caso la seduta deve essere sospesa, previa dichiarazione del Presidente, per tutto il tempo in cui si protragga l'intervento degli estranei.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai Consiglieri, le persone suddette vengono congedate e lasciano l'aula.

Art. 23 - Ordine della seduta

Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.

Il Presidente, l'Assessore o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, tranne che per i meri atti di indirizzo, l'esistenza ed il tenore dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 c.1 del D.lgs.267 del 18.08.00.

Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.

Art. 24 - Norme per la discussione

La parola è concessa dal Presidente ai Consiglieri per turno, seguendo l'ordine di iscrizione.

Gli interventi dei Consiglieri possono essere registrati con nastri magnetici o altri strumenti di registrazione consentiti dall'evoluzione della tecnologia.

In tale ipotesi all'apertura della seduta il Presidente deve comunicare agli intervenuti che si procederà alla registrazione ed il supporto contenente la registrazione verrà custodito, a cura dell'Ufficio di Segreteria, fino alla scadenza dell'anno dalla fine della legislatura alla quale si riferisce.

Art. 25 - Emendamenti

Si considerano emendamenti le correzioni di forma, le sostituzioni, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte di deliberazione.

Gli emendamenti possono essere presentati in qualsiasi momento nel corso della discussione e, salvo quando si tratti di variazioni di lieve entità, devono essere redatti in forma scritta ed essere firmati.

Gli emendamenti sono votati subito dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine di presentazione.

Gli emendamenti che comportano modificazioni di carattere sostanziale al provvedimento proposto possono essere accolti, se corredati dei pareri di cui all'art. 49 c. 1 del T.U.E.L. 267/2000. In mancanza di tali pareri, pur non potendo essere l'emendamento accolto, con il consenso della maggioranza dei votanti, l'argomento potrà essere rinviato ad una successiva seduta.

Art. 26 - Questione pregiudiziale e sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi; quella sospensiva è, invece, una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento.

Tali questioni possono essere presentate prima dell'inizio della discussione o nel corso di questa; in quest'ultimo caso la richiesta deve essere avanzata da non meno di tre Consiglieri.

Le proposte debbono essere decise, a maggioranza dei votanti, prima di iniziare o procedere nella discussione sul merito.

Art. 27 - Fatto personale

Costituisce "fatto personale" il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere Comunale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

In ogni momento i Consiglieri possono chiedere la parola per "fatto personale", indicando in che consista il fatto stesso.

Il Presidente decide sull'esistenza o meno del fatto personale e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione per alzata di mano.

Art. 28 - Chiusura della discussione

Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza dei votanti, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio o ripetitivo, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

Art. 29 - Dichiarazione di voto

Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.

Art. 30 - Astensione dal voto

Conclusa la discussione, prima che abbia inizio la votazione i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.

Art. 31 - Obbligo di astensione

I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

Art. 32 - Revoca o modifica di precedenti deliberazioni

Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

Art. 33 Rinvio della seduta al altro giorno

Nel caso in cui il Consiglio decida di chiudere la seduta senza aver esaminato la trattazione dell'intero ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta dando comunicazione del giorno e dell'ora in cui proseguirà.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione ad altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.

Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa , è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione .

Art. 34 *termine della seduta*

Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta

Capo III : INTERROGAZIONI- MOZIONI-INTERPELLANZE

Art. 35 - *Norme comuni*

Al fine di espletare la loro funzione, i Consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno il diritto di presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrata o di farsi portavoce di iniziative loro proposte.

Art. 36 - *Interrogazioni*

L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso od alla Giunta, o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. L'interrogazione, in caso d'urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni già iscritte all'ordine del giorno ,in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente o un Assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro 15 giorni.

Art. 37 - *Svolgimento delle interrogazioni*

La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Di norma lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta. Il testo delle interrogazioni viene letto dal Sindaco .Alla risposta del Presidente o di un Assessore, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.

L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. o comunque in altra da tenersi entro 20 giorni dalla data di presentazione della mozione

Quando l'interrogante richiede espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 30 giorni dal ricevimento della stessa, in caso contrario essa sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio Comunale .

Art. 38 - Mozioni

La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari.

La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio; nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Art. 39 – Interpellanze

L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

Le interpellanze sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

Per le interpellanze, che devono essere sempre svolte in consiglio, si osservano i termini di presentazione e le modalità di svolgimento previsti per le interrogazioni.

Art. 40 – Ordini del giorno

L'ordine del giorno è una proposta al Consiglio Comunale perché assuma posizioni nei confronti di organismi esterni all'Amministrazione Comunale.

Esso si caratterizza per la necessità di un voto conclusivo.

Capo IV: VOTAZIONI

Art. 41 - Forme di votazione

I Consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale.

Le deliberazioni che comportano valutazioni o apprezzamenti di persone o nelle quali siano direttamente coinvolti interessi di persone determinate si prendono a scrutinio segreto.

Art.42 - Votazione per appello nominale

La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno tre Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "si" e del "no"; il Segretario esegue l'appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun Consigliere ad alta voce. Il Presidente, assistito dagli Scrutatori, riscontra il risultato della votazione.

Art. 43 - Controprova

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. Il Presidente,

assistito dagli Scrutatori, accerta il risultato della controprova e se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

Art. 44 - *Votazione a scrutinio segreto*

La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede
Lo spoglio delle schede ed il conteggio è fatto dal Presidente con l'assistenza degli Scrutatori.

Art. 45 - *Esito della votazione*

Nessuna deliberazione s'intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la legge non richieda una maggioranza qualificata. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

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

Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli Scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

Se il numero dei voti non corrisponde al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante.

Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.

Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa possono essere distrutte.

Capo V : VERBALI

Art. 46 - *Redazione e contenuto*

I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Comunale.

I verbali delle adunanze sono costituiti dalla raccolta delle singole deliberazioni, sugli argomenti formalmente inseriti all'ordine del giorno nelle sedute stesse.

Ogni singolo verbale deve riportare la proposta di deliberazione sulla quale il Consiglio è chiamato a discutere e decidere, comprensiva di tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente, integrata dei seguenti:

- denominazione del Comune;
- indicazione dell'organo collegiale che agisce;
- numero progressivo attribuito all'atto;
- l'oggetto della deliberazione;
- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo della adunanza;

- le modalità osservate per la convocazione;
- il tipo di adunanza: sessione; seduta e convocazione;
- i Consiglieri presenti e quelli assenti;
- gli Assessori non Consiglieri presenti;
- il nominativo del Segretario verbalizzante;
- il nominativo del Presidente e sua qualità;
- lo svolgimento sommario della discussione che deve contenere soltanto le parti che il verbalizzante ritenga utili ai fini della precisa comprensione degli interventi e delle motivazioni del voto espresso. salvo quanto indicato al successivo art. 47.
- le forme e modalità di votazione, il numero dei Consiglieri votanti, l'indicazione di quelli astenuti ed il risultato conseguito. In caso di votazioni segrete il nominativo degli scrutatori e per le votazioni palesi il nominativo dei Consiglieri che hanno votato contro la proposta di deliberazione;
- gli eventuali emendamenti apportati alla proposta;

Per la compilazione dei verbali il Segretario è coadiuvato da impiegati della segreteria.

Art.47 - Dichiarazioni a verbale

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, avvalendosi del relativo testo scritto fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura in Consiglio ovvero dettato allo stesso seduta stante oppure, se effettuata, della registrazione di cui all'art. 24

Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Presidente o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Art.48 - Verbali delle sedute segrete

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

Art. 49 - Firma dei verbali

I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 50 - Esclusione del Segretario comunale

Quando il Segretario comunale ha per legge l'obbligo di astenersi le funzioni di Segretario sono svolte da un consigliere designato dal Presidente con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

Analogamente il Consiglio procede in caso di assenza o impedimento del Segretario.

Art. 51 - Approvazione dei verbali

I verbali sono sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.

I verbali s'intendono approvati qualora nessun Consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

Art. 52 - Rettifica dei verbali

Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.

Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

Art. 53 - Deposito dei verbali

I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario Comunale.

Capo VI : GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

Art.54 - Gruppi consiliari

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno tre Consiglieri; nel caso però che una lista abbia avuto eletti uno o due Consiglieri, o che tale situazione si verifichi successivamente, agli stessi è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, entro il giorno precedente quello della prima riunione del Consiglio neo-eletto, il nome del proprio Capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo non appartenente alla Giunta, che abbia riportato il maggior numero di preferenze.

Può essere costituito un gruppo misto composto da Consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto e/o da Consiglieri receduti da altri gruppi.

Art. 55 - Funzionamento dei gruppi consiliari

Il Sindaco assicura i mezzi e gli strumenti necessari al funzionamento dei gruppi consiliari.

Art. 56 - Costituzione delle commissioni consiliari

Il Consiglio comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, può istituire nel proprio seno, commissioni consiliari permanenti.

Dette commissioni sono organi interni del Consiglio comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'amministrazione.

Il Consiglio può altresì costituire commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la durata, i compiti e i criteri di costituzione .

Art. 57 - Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari

Le commissioni consiliari sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo, assicurando, comunque, la presenza di tutti i gruppi in ogni Commissione.

Le commissioni sono nominate su designazione dei capi gruppo consiliari; le stesse eleggono, nel proprio seno, alla prima riunione, il Presidente ed il Vicepresidente. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte, di norma, dai funzionari responsabili dei singoli settori funzionali dell'amministrazione o loro delegati.

Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle Commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.

Alle sedute delle commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.

In caso di cessazione di un componente delle commissioni, si procede alla sostituzione su designazione del Capogruppo interessato.

Art.58 - Compiti e funzioni

Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio comunale.

A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:

- possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte;
- possono richiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
- possono relazionare al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;
- possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza.

Art. 59 - Adunanze delle commissioni

Le Commissioni Consiliari sono convocate dal proprio Presidente e della convocazione è data notizia al Sindaco.

Per le riunioni delle Commissioni si applicano , in quanto compatibili , le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 60 - Verbali

Delle sedute delle commissioni consiliari sono redatti, a cura del Segretario della Commissione, i verbali sotto forma di resoconto sommario; i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione seduta stante; copia degli stessi è trasmessa al Sindaco [ed ai capigruppo consiliari] ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte deliberative cui si riferiscono.

Art. 61 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla data in cui la deliberazione che lo approva sarà divenuta esecutiva.

- APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 15 IN DATA 22.4.2009
- PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DAL 11.5.2009 AL 25.5.2009
- ENTRATO IN VIGORE IL 1.6.2009