



COMUNE DI SAN GIORGIO DELLA RICHINVELDA

PROVINCIA DI PORDENONE

**REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N.14 DEL 23/06/2015

TITOLO I NORME GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 Finalità del Regolamento

Art. 2 Sede delle riunioni

CAPO II – IL PRESIDENTE

Art. 3 Presidenza della seduta

Art. 4 Compiti e poteri del Presidente

CAPO III – I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 5 Partecipazione alle sedute

Art. 6 Diritto di informazione e di accesso agli atti

CAPO IV – I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 Costituzione

Art. 8 Conferenza dei Capi Gruppo

TITOLO II CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I – AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 9 Competenza

Art. 10 Contenuto

Art. 11 Avviso di convocazione

Art. 12 Sedute consiliari

Art. 13 Termini

Art. 14 Adunanza di prima convocazione

Art. 15 Adunanza di seconda convocazione

Art. 16 Convocazione d'urgenza

CAPO II ORDINE DEL GIORNO

Art. 17 Ordine del giorno

Art. 18 Deposito e consultazione degli atti

CAPO III DELLE ADUNANZE

Art. 19 Sedute pubbliche

Art. 20 Sedute segrete

Art. 21 Sedute aperte

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 22 Comportamento dei Consiglieri

Art. 23 Ordine della discussione

Art. 24 Comportamento del pubblico

CAPO V – ORDINE DEI LAVORI

Art. 25 Ordine dei lavori

Art. 26 Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno

Art. 27 Norme per la discussione generale

Art. 28 Emendamenti

Art. 29 Questioni pregiudiziali o sospensive

Art. 30 Richiamo al regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale

Art. 31 Richiami all'ordine del giorno

Art. 32 Registrazione audio

Art. 33 Chiusura della discussione

CAPO VI – LE VOTAZIONI

Art. 34 Forme di votazione

Art. 35 Votazione per appello nominale

Art. 36 Ordine delle votazioni

Art. 37 Votazioni segrete

Art. 38 Gli scrutatori

Art. 39 Astensione obbligatoria

Art. 40 Esito delle votazioni

Art. 41 Divieto di intervenire durante le votazioni

CAPO VII – CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 42 Ora di chiusura delle sedute

CAPO VIII – INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI

Art. 43 Diritto di presentazione

Art. 44 Contenuto della interrogazione

Art. 45 Contenuto della interpellanza

Art. 46 Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

Art. 47 Gli ordini del giorno

Art. 48 Le mozioni

Art. 49 Le mozioni d'ordine

Art. 50 Ordine della discussione

TITOLO III DEI PROCESSI VERBALI

CAPO I – PROCESSI VERBALI

Art. 51 Compilazione

Art. 52 Contenuto

Art. 53 Firma dei verbali

CAPO II - DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Art. 54 Deposito, rettifiche ed approvazione

CAPO III – ORGANI CONSULTIVI DEL CONSIGLIO

Art. 55 Commissioni consiliari

Art. 56 Funzionamento delle commissioni consiliari

Art. 57 Commissioni od incarichi speciali

Art. 58 Entrata in vigore

TITOLO I
NORME GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento detta le norme per l'ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio comunale nel rispetto delle normative vigenti in materia e dello Statuto comunale.

In carenza di norma specifica ed in caso di dubbi interpretativi, decide seduta stante, sentito il Segretario Comunale ed i Capo Gruppo, il Presidente.

ART. 2 SEDE DELLE RIUNIONI

Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la Sede Comunale. Solo per speciali e giustificate circostanze possono svolgersi in altra sede, nel territorio comunale. In tal caso, il Sindaco ne dà opportuna informazione anche alla cittadinanza. La sede ove si tiene l'adunanza deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II – IL PRESIDENTE

ART. 3 PRESIDENZA NELLE SEDUTE

Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vice Sindaco e ove anche questi sia assente o impedito, dall'Assessore anziano, secondo quanto previsto dallo Statuto Comunale.

Art. 4 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

Il Presidente dell'Assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale e ne è l'oratore ufficiale, ne tutela la dignità e le funzioni ed assicura l'esercizio ed il buon andamento dei lavori, dirige e modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

Ha facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione come pure di togliere la parola agli oratori che non ottemperino alle norme del Regolamento.

Può sospendere o sciogliere l'adunanza, facendo redigere il processo verbale da trasmettere alla competente autorità.

Può, nelle sedute pubbliche, dopo opportuni richiami, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque fra il pubblico sia causa di disordine.

Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni dettate per l'ordine delle adunanze o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Sindaco può ordinare che sia sgombrata l'aula.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e di difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di istruttoria, di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

CAPO III - I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 5 PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

I Consiglieri che non intervengono per tre volte consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo Gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

I Consiglieri Comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre prima però che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.

ART. 6 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato elettivo.

Hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione scritta del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio sui documenti ricevuti in virtù del loro mandato elettivo.

CAPO IV – I GRUPPI CONSILIARI

ART. 7 COSTITUZIONE

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.

Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo Consiliare.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario il nome del proprio Capo Gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neoeletto.

Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni delle persone del Capo Gruppo.

In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti.

Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno un Capo Gruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario comunale da parte dei consiglieri interessati.

ART. 8 CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

La conferenza è formata da tutti i Capi Gruppo o dai Consiglieri singolarmente delegati ed è convocata e presieduta dal Sindaco o suo delegato.

I Capi Gruppo sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente Regolamento.

La Commissione dei Capi Gruppo viene convocata e presieduta dal Sindaco. La convocazione della Conferenza può essere richiesta al Sindaco dai Capi Gruppo che rappresentano almeno un quarto dei Consiglieri. In tal caso, la riunione sarà tenuta entro dieci giorni dalla richiesta.

In assenza del Sindaco, la convocazione e la presidenza competono al Vice Sindaco o ad altro Assessore delegato.

I Consiglieri Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.

Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte dal Segretario Comunale o da un dipendente comunale che abbia almeno la sesta qualifica funzionale su incarico del Segretario.

La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, finalizzata ad agevolare i lavori del Consiglio Comunale. Il Sindaco si avvale del parere della Conferenza dei Capi Gruppo, su argomenti di particolare interesse o importanza.

TITOLO II

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I - AVVISO DI CONVOCAZIONE

ART. 9 COMPETENZA

La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco a mezzo di avvisi scritti. Nel caso di assenza o di impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa le veci a norma di legge.

ART. 10 CONTENUTO

L'avviso di convocazione deve contenere, oltre alla data, i seguenti elementi:

- a) Il giorno, l'ora ed il luogo della convocazione
- b) L'indicazione della sessione ordinaria o straordinaria della convocazione
- c) L'indicazione dell'organo e delle persone per la cui iniziativa il Consiglio è convocato
- d) L'indicazione dell'urgenza qualora si tratti di convocazione urgente
- e) L'indicazione degli argomenti da trattare (ordine del giorno)
- f) La firma del Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci.

ART. 11 AVVISO DI CONVOCAZIONE

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da spedire a mezzo posta elettronica certificata (PEC) ovvero a mezzo posta elettronica (e-mail) al domicilio informatico di ciascun Consigliere comunale.

A tal fine, ogni Consigliere dichiara la volontà di eleggere quale proprio domicilio informatico una propria casella PEC o casella di posta elettronica (e-mail). L'invio risultante nella casella "posta inviata" del Personal Computer dell'addetto comunale equivale ad avvenuta comunicazione. Ai Consiglieri che non dispongono di domicilio informatico, gli avvisi di convocazione vengono consegnati tramite il Messo comunale o altro dipendente espressamente incaricato dal Segretario Comunale ovvero spediti a mezzo lettera raccomandata.

I Consiglieri che abitualmente risiedono fuori dal Comune di San Giorgio della Richinvelda o che si assentano per un lungo periodo e che non eleggono domicilio informatico sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, comunicandolo per iscritto al Segretario Comunale, presso il

quale verranno consegnati ovvero spediti a mezzo lettera raccomandata gli avvisi scritti relativi alla convocazione del Consiglio.

Prima della elezione del domicilio od in mancanza della elezione stessa, la consegna dell'avviso sarà effettuata mediante lettera raccomandata con avviso di ritorno nel luogo di residenza; al fine del computo dei tempi della consegna, farà fede la data di trasmissione della lettera, risultante dalla documentazione postale.

Nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere spedito ovvero consegnato ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

Nel caso in cui accada che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

ART. 12 SEDUTE CONSILIARI

Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno rispettivamente per l'approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo. Sono straordinarie tutte le altre.

Sono urgenti le sedute nelle quali, indipendentemente dalla specificità delle proposte di deliberazione, l'adozione dei provvedimenti riveste i caratteri della necessità e della urgenza, dovuta a motivi rilevanti ed indilazionabili. In tal caso il Consiglio Comunale deve preliminarmente riconoscere l'esistenza di detti requisiti.

In Consiglio, inoltre, si riunisce in seduta straordinaria quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri, entro un termine non superiore a trenta giorni, dalla data di presentazione della richiesta all'ufficio protocollo. Le questioni da inserire all'ordine del giorno devono essere presentate contestualmente alla richiesta sotto forma di proposta di deliberazione sulla quale vanno espressi i pareri previsti per legge. In tal caso il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito.

Il consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale e ne presiede i lavori secondo le norme del presente regolamento.

ART. 13 TERMINI

L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere spedito ovvero consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima delle sedute e quello per le sedute straordinarie almeno quattro giorni liberi prima. Per il computo dei giorni, non si calcola il giorno di spedizione. Si calcola, invece, il giorno della seduta. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno tre giorni prima di quella fissata per la riunione.

Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari sia rinviata ad altra riunione non prevista dall'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco 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.

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 ventiquattrore di anticipo e con l'osservanza delle modalità stabilite per la seduta di seconda convocazione.

La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.

Non sussiste alcun obbligo di dare avviso del rinvio e della seguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti, ai Consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.

ART. 14 ADUNANZA DI PRIMA CONVOCAZIONE

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale; i risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone un successivo appello.

Nel caso in cui, trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero di Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'aula dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale. Quando in base a tali comunicazioni, il Segretario accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello, risulti presente un numero di Consiglieri inferiori a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale ripropone un ulteriore appello dei presenti. Se di nuovo risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità, il Presidente dichiara l'adunanza deserta per gli

argomenti a quel punto rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale con l'indicazione del numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

ART. 15 ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito a quella andata deserta per mancanza del numero legale, per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non trattati.

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

Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui era stata convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco, arrotondato per difetto, salvo le eccezioni previste dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

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

In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge o lo Statuto richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta in seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la prescrizione di quali siano i Consiglieri presenti.

Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta.

ART. 16 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 ed i cittadini.

In questo caso, l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta.

Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione e comunque almeno ventiquattro ore prima della riunione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

CAPO II - ORDINE DEL GIORNO

ART. 17 ORDINE DEL GIORNO

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

L'ordine del giorno deve contenere gli argomenti da trattare possibilmente raggruppati per materie, distinti a seconda che debbano essere discussi in seduta pubblica o in seduta segreta.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dall'organo consiliare.

Le proposte da iscriversi all'ordine del giorno competono al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri. Esse devono essere presentate per iscritto, avere la forma dello schema di delibera ed essere depositate in tempo utile presso la segreteria del Comune.

Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno solo qualora non ravvisi la competenza da parte del Consiglio a trattare l'argomento, dandone apposita comunicazione ai proponenti. Il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale gli argomenti la cui trattazione venga richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo Pretorio del sito web del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

ART. 18 DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

Almeno gli atti essenziali relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere posti a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria del Comune, tre giorni liberi precedenti la seduta, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni liberi precedenti se trattasi di seduta ordinaria.

A tal fine si computa nel termine anche il giorno della seduta.

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno devono essere depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

L'orario di consultazione è quello ordinario di funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune. Gli atti vanno consultati nel luogo ove sono depositati e non possono essere rimossi dal fascicolo nel quale sono inseriti.

I Consiglieri hanno facoltà di chiedere in visione gli atti richiamati nelle proposte di deliberazione, nonché di prendere in esame gli atti d'ufficio che presentino connessione con gli oggetti posti all'ordine del giorno.

Gli atti devono essere esibiti dal Responsabile del servizio interessato o da altro dipendente da lui stesso incaricato.

CAPO III - DELLE ADUNANZE

ART. 19 SEDUTE PUBBLICHE

Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.

Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debba trattare di questioni concernenti le persone.

Le nomine dei membri di Commissioni, dei rappresentanti del Comune, di altri Enti e dei Revisori del conto si fanno in seduta pubblica.

ART. 20 SEDUTE SEGRETE

La seduta del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano l'apprezzamento di capacità, moralità, correttezza delle persone o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle loro qualità morali e capacità professionali.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono specificati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica siano introdotte valutazioni di moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione in merito, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta

segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, gli Assessori non consiglieri, il Segretario Comunale, i dipendenti comunali la cui presenza sia indispensabile al funzionamento della seduta, vincolati al segreto d'ufficio.

Durante le sedute segrete sono disattivati gli impianti di registrazione.

ART. 21 SEDUTE APERTE

Qualora particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente Regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche, sindacali, interessati ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, può consentire anche interventi dei soggetti di cui al secondo comma.

Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con un voto, alle relative votazioni prendono parte solo i Consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

Durante le sedute aperte del Consiglio comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 22 COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

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.

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 possono offendere l'onorabilità di chicchessia.

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

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 interdirlgli ulteriormente la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

ART.23 ORDINE DELLA DISCUSSIONE

I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta la Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

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

I Consiglieri che hanno chiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista nel successivo art. 27. Copia dell'intervento scritto dovrà essere consegnato al Segretario immediatamente subito dopo la sua lettura al Consiglio, come previsto dall'art.52 del presente Regolamento.

A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente per richiamo al Regolamento o nel caso in cui comma seguente.

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.

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

ART. 24 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove accorra, dell'opera del personale di vigilanza.

La forza pubblica non può entrare in aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, mantenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate del Consiglio. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma.

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza del Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i dipendenti dell'ente responsabili dei servizi e tecnici relatori espressamente invitati la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Quando insorga 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 riprende il suo posto. Se la seduta non riprende si intende tolta definitivamente.

In questo ultimo caso il Consiglio potrà essere riconvocato.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

ART. 25 ORDINE DEI LAVORI

All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

Sulle comunicazioni di cui sopra non sono ammesse discussioni o valutazioni.

Concluse le formalità preliminari e le eventuali comunicazioni, il Sindaco inizia la discussione delle proposte iscritte all'ordine del giorno che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

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. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

La trattazione ed approvazione di ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni, viene inserita agli ultimi punti dell'ordine del giorno ed alla stessa non può essere dedicata complessivamente più di un'ora per ogni seduta.

ART. 26 DIVIETO DI DELIBERARE SU ARGOMENTI ESTRANEI ALL'ORDINE DEL GIORNO

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

All'inizio della seduta, il Presidente può discrezionalmente consentire brevi interventi da parte dei Consiglieri Comunali, comunque contenuti nel limite di tre minuti, per celebrazioni di eventi, per la commemorazione di persone o date di particolare rilievo o per comunicazioni di grave importanza. In tal caso è necessario che il Presidente ne sia stato informato, anche verbalmente, prima dell'inizio della seduta.

ART. 27 NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE

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

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

Nella trattazione di uno stesso affare, ciascun Consigliere Capo Gruppo (o altro Consigliere delegato) può parlare due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque minuti e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di dieci minuti ciascuno.

I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, sui piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali.

Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervento per porre questioni pregiudiziali o sospensiva, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e che comunque non eccedano i cinque minuti.

Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, la prima volta per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque.

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 dei voti.

In Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di dieci minuti ciascuna.

ART. 28 EMENDAMENTI

Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento.

Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario affinché questi trascriva il testo dell'emendamento proposto.

Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano emendamenti aggiuntivi.

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

Gli emendamenti presentati o accolti dalla Giunta non sono posti in votazione, salvo che non sia richiesto dai proponenti.

ART. 29 QUESTIONI PREGIUDIZIALI O SOSPENSIVE

E' questione pregiudiziale la questione posta da uno o più Consiglieri, la quale, per motivi di fatto o di diritto, esclude che si possa deliberare sull'argomento in trattazione. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte possono parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere a favore della proposta e uno contrario, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

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. 30 RICHIAMO AL REGOLAMENTO, PER MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO PERSONALE

E' mozione d'ordine il richiamo verbale alla legge o al presente Regolamento, od anche il rilievo sul modo e l'ordine con il quale sia stata posta, illustrata o commentata, la questione dibattuta o con cui si intende procedere alla conseguente votazione.

Sull'ammissione o meno di una mozione d'ordine si pronuncia il Presidente del Consiglio.

Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente questi può appellarsi all'Assemblea che decide per alzata di mano, senza discussione.

E' fatto personale l'essere attaccato nella propria condotta o onorabilità o il sentirsi attribuite opinioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa consiste tale fatto ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

Se l'interessato insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con voto palese.

E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

ART. 31 RICHIAMI ALL'ORDINE DEL GIORNO

I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.

Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti.

ART. 32 REGISTRAZIONE AUDIO

Delle sedute del Consiglio Comunale può essere effettuata la registrazione audio, su supporto magnetico.

La registrazione viene conservata agli atti dell'ufficio segreteria ed i Consiglieri Comunali ne possono chiedere copia.

Il contenuto delle registrazioni non può essere duplicato e consegnato a terzi, salvo i casi previsti dalla legge sull'accesso agli atti; viene cancellato trascorsi cinque anni dall'approvazione dei relativi verbali da parte del Consiglio.

ART. 33 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

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

Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui al presente articolo, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone ai voti la proposta.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le operazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti.

CAPO VI - LE VOTAZIONI

ART. 34 FORME DI VOTAZIONE

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

Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.

Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

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.

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

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

La votazione palese è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

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

ART. 35 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

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

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

ART. 36 ORDINE DELLE VOTAZIONI

Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

1. 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 adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
2. 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 tre minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo,
3. Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - a. Emendamenti soppressivi;
 - b. Emendamenti modificativi;
 - c. Emendamenti aggiuntivi
4. Per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscano lo schema di atto deliberativo,
5. 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.

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

ART. 37 VOTAZIONI SEGRETE

Quando sia previsto dalla legge o dal presente Regolamento di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, viene effettuata, a mezzo di schede, come espresso.

1. Le schede vengono distribuite e devono essere in bianco, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento.
2. 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 a consiglio.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero sopra indicato, si considerano come non scritti, iniziando nell'ordine.

Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze o delle minoranze e non siano previste espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce la modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentazioni. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportino il maggior numero di voti.

Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.

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.

I Consiglieri che si astengono dalle votazioni sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché il Segretario ne prenda atto a verbale.

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

Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

ART. 38 GLI SCRUTATORI

All'inizio della seduta del Consiglio, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori.

La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.

La regolarità delle votazioni segrete è accertata dal Presidente assistito dagli scrutatori. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

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

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

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

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.

ART. 39 ASTENSIONE OBBLIGATORIA

Il Consigliere, che si trovi per la proposta in discussione in una situazione di incompatibilità, derivante da un interesse proprio o di parenti o affini entro il quarto grado, o di Enti a cui è interessato in qualità di Amministratore, è obbligato ad astenersi dal prendere parte alla deliberazione.

Il Consigliere deve abbandonare l'aula ed informare il Segretario Comunale che iscriva a verbale l'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 40 ESITO DELLE VOTAZIONI

Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, nei quali si richiede un quorum speciale 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 è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti.

I Consiglieri che intendono astenersi dalla votazione si computano nel quorum legale per rendere valida l'adunanza, ma non vengono computati per stabilire il quorum dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta si intende per non approvata.

Salvo in casi particolari espressamente previsti dalla legge, una proposta 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.

Nel verbale di delibera viene indicato esattamente il numero dei presenti, dei votanti, degli astenuti, dei voti favorevoli e dei voti contrari alla proposta.

ART. 41 DIVIETO DI INTERVENIRE DURANTE LE VOTAZIONI

Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi.

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

CAPO VII - CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

ART. 42 ORA DI CHIUSURA DELLE SEDUTE

Di norma la durata del Consiglio comunale non può essere superiore a quattro ore; eventualmente, il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

CAPO VIII - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO E MOZIONI

ART. 43 DIRITTO DI PRESENTAZIONE

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

Le interrogazioni, interpellanze, ordine del giorno e mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi o analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

ART. 44 CONTENUTO DELLA INTERROGAZIONE

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

L'interrogazione deve essere presentata per iscritto, essa deve pervenire al Sindaco entro i termini di convocazione della seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere la risposta.

ART. 45 CONTENUTO DELLA INTERPELLANZA

L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli emendamenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

Essa può inoltre richiedere al Sindaco od alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

ART. 46 DISCUSSIONE DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte finale della seduta pubblica, prima delle comunicazioni.

Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

La trattazione delle interrogazione e interpellanze deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione di ciascuna seduta per la trattazione degli argomenti previsti dall'art.25 del presente Regolamento.

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

Le interrogazioni od interpellanze sono lette al Consiglio dopo di che il Presidente può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.

Le interpellanze, in particolare, possono essere illustrate dal proponente, contenendo il relativo intervento entro il tempo di cinque minuti.

La risposta deve esser contenuta entro il tempo di dieci minuti.

Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante o interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti.

Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.

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

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

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

Trascorsi il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

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

Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio; qualora il Sindaco invece ritenga di portarla all'attenzione del Consiglio Comunale essa non avrà risposta per iscritto; se il Consiglio Comunale non viene convocato nei trenta giorni successivi si procede a dare risposta scritta.

ART. 47 GLI ORDINI DEL GIORNO

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.

Sono presentati, per iscritto e pervenire entro i termini di convocazione della seduta del Consiglio Comunale, al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, prima delle interrogazioni ed interpellanze.

Gli ordini del giorno vengono discussi secondo l'ordine della loro presentazione.

Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, all'inizio della seduta.

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le eventuali risultanze emerse nella riunione della Commissione dei Capo Gruppo e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

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

La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione di ciascuna seduta per la trattazione degli argomenti previsti dall'art.25 del presente Regolamento, salvo che non siano attinenti ad un argomento posto dall'ordine del giorno.

Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

ART. 48 LE MOZIONI

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente la materia di competenza del Consiglio Comunale.

Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.

Le mozioni vengono discusse secondo l'ordine della loro presentazione.

Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza dar luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno di quella immediatamente successiva a quella di presentazione. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo VIII del presente titolo.

ART. 49 LE MOZIONI D'ORDINE

La mozione d'ordine è 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.

ART. 50 ORDINE DELLA DISCUSSIONE

Gli ordini del giorno e mozioni vengono discusse secondo l'ordine della loro presentazione.

Più interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno o mozioni relative a fatti o argomenti analoghi o strettamente connessi possono per decisione del Presidente, formare oggetto di una unica risposta o discussione.

TITOLO III

DEI PROCESSI VERBALI

CAPO I - PROCESSI VERBALI

ART. 51 COMPILAZIONE

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

Il Segretario Comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze Consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato da altri impiegati della Segreteria Comunale.

ART. 52 CONTENUTO

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta e riporta i motivi principali della discussione. Deve indicare il numero dei presenti, dei votanti, degli astenuti, dei voti favorevoli e contrari, su ogni proposta.

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

Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale purché il relativo testo venga dettato in modo consono al Segretario o fatto pervenire per scritto al Segretario immediatamente subito dopo la sua lettura al Consiglio. Tale testo verrà allegato al verbale quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

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

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 l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi nei quali debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

ART. 53 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 Comunale.

La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

CAPO II - DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

ART. 54 DEPOSITO, RETTIFICHE ED APPROVAZIONE

I verbali vengono depositati a disposizione dei Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.

I verbali vengono dati per letti e approvati nella seduta consiliare successiva.

Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando per iscritto o dettando al Segretario il testo delle modificazioni od integrazioni affinché ne prenda nota, i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

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

Se nessuno chiede di intervenire, il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.

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

Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso.

CAPO III - ORGANI CONSULTIVI DEL CONSIGLIO

ART. 55 COMMISSIONI CONSILIARI

Al fine di garantire la più larga partecipazione alla trattazione dei problemi comunali ed alla predisposizione di quanto afferente all'attività del Consiglio, lo stesso potrà nominare Commissioni consiliari.

Le commissioni consiliari potranno essere: permanenti, temporanee o di controllo.

Le Commissioni sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle disposizioni fatte da ciascun gruppo.

Ogni commissione elegge tra i suoi componenti un Presidente.

Alle Commissioni consiliari di cui al presente articolo sarà corrisposta l'indennità di presenza prevista dalle vigenti disposizioni legislative in materia.

Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire con delega scritta, nelle singole sedute, da un altro Consigliere ancorché membro di altra Commissione.

Nessun Consigliere può ricevere più di una delega.

ART. 56 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Le convocazioni delle Commissioni sono effettuate dal rispettivo Presidente tramite gli uffici comunali.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.

Copia degli ordini del giorno deve essere inviata al Sindaco ed agli Assessori competenti nelle materie da trattare e devono essere affisse tempestivamente all'Albo comunale.

Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di documenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità delle persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare danno agli interessi del Comune.

Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alle riunioni senza diritto di voto, ma con diritto di parola. I Consiglieri non appartenenti alla Commissione possono partecipare senza diritto di voto e di parola.

Alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fanno capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario Comunale o delegate dallo stesso ad un impiegato del Comune appartenente ad un servizio inerente alle materie di competenza della Commissione.

Per il funzionamento delle Commissioni, valgono in quanto applicabili le disposizioni previste dal presente Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Le relazioni o pareri emessi dalle medesime, devono essere motivati ed aver riportato il voto favorevole della maggioranza dei presenti, salvo il diritto dei dissenzienti di presentare una relazione di minoranza.

Tali relazioni o pareri vengono trasmessi alla Giunta per il Consiglio comunale.

Le relazioni presentate dalle Commissioni sono di natura consultiva e non possono vincolare il Consiglio comunale nelle sue definitive determinazioni.

I Consiglieri comunali, autori di proposte da sottoporre all'esame delle Commissioni, devono essere sentiti da queste se già non siano stati chiamati a farne parte.

Il Sindaco e gli Assessori possono inviare documentazione da trattare e richiedere al Presidente la convocazione della Commissione.

Il Presidente può, nella trattazione di argomenti particolari, avvalersi dell'apporto di persone esperte da invitare nella specifica seduta di Commissione.

ART. 57 COMMISSIONI OD INCARICHI SPECIALI

Il Consiglio comunale può istituire Commissioni speciali per l'esame di argomenti che richiedano una trattazione particolare.

La composizione delle Commissioni speciali, sarà deliberata di volta in volta dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Alle Commissioni speciali di cui al presente articolo sarà corrisposta l'indennità di presenza prevista dalle vigenti disposizioni legislative in materia.

Il Consiglio Comunale può incaricare un Consigliere di riferire su argomenti che esigono indagini od esami speciali, determinando, caso per caso, la durata dell'incarico.

ART. 58 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.