

Comune di San Polo d'Enza
Provincia di Reggio Emilia

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE**

Approvato con atto del Consiglio Comunale n.127 del 20.12.2000

Modificato con atto del Consiglio Comunale n.17 del 26.3.2013

INDICE

TITOLO I[^]

Norme generali

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARO

Art.1 – Materia del regolamento

Art.2 – Diffusione

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art.3 - Divieto di mandato imperativo – Doveri di trasparenza

Art.4 – Indennità e rimborsi

Art.5 – Astensione obbligatoria

Art.6 – Responsabilità personale ed esonero

Art.7 – Partecipazione alle sedute

Art.8 – Nomine ed incarichi

Art.9 – Diritto alla consultazione di atti

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art.10 – Costituzione e funzionamento

Art.11 – Conferenza dei capigruppo

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.12 – Costituzione e composizione

Art.13 – Presidenza e convocazione delle commissioni

Art.14 – Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

Art.15 – Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

Art.16 – Segreteria della commissione – verbali delle sedute

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI TEMPORANEE

Art.17 – Commissioni d'inchiesta

TITOLO II

Norme per la convocazione del Consiglio

CAPO I

L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art.18 – Competenza

Art.19 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

Art.20 – Avvisi di convocazione – Termini

CAPO II
L'ORDINE DLE GIORNO
Art.21 – Norme di compilazione

TITOLO III **Le adunanze consiliari**

CAPO I
LA SEDE
Art.22 – La sede delle adunanze

CAPO II
IL PRESIDENTE
Art.23 – Presidenza delle sedute
Art.24 – Poteri del Presidente

CAPO III
LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI
Art.25 – Sedute consiliari
Art.26 – Numero legale

CAPO IV
LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE
Art.27 – Sedute pubbliche e segrete
Art.28 – Consiglio “aperto”

CAPO V
DISCIPLINA DELLE SEDUTE
Art.29 – Comportamento dei Consiglieri
Art.30 – Norme generali per gli interventi
Art.31 – Tumulti in aula
Art.32 – Comportamento del pubblico
Art.33 – Ammissione di funzionari in aula

CAPO VI
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE
Art.34 – Comunicazioni – Ordine dei lavori
Art.35 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno
Art.36 – Norme generali per la discussione
Art.37 – Gli emendamenti
Art.38 – Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto

CAPO VII
CONCLUSIONE DELLE SEDUTE
Art.39 – Termine della seduta

CAPO VIII
INTERROGAZIONI, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI

Art.40 – Diritto di presentazione
Art.41 – Contenuto della interrogazione
Art.42 – Discussione delle interrogazioni
Art.43 – Gli ordini del giorno
Art.44 – Le mozioni
Art.45 - La mozione d'ordine e la raccomandazione

CAPO IX

LE VOTAZIONI

Art.46 – Forme di votazione
Art.47 – Votazione in forma palese
Art.48 – Votazione per appello nominale
Art.49 – Votazioni segrete
Art.50 – Esito delle votazioni
Art.51 – Divieto di interventi durante le votazioni

TITOLO IV

Le deliberazioni del Consiglio Comunale

CAPO I

NORME GENERALI

Art.52 – Approvazione delle deliberazioni

TITOLO V

Verbali delle adunanze

CAPO I

NORME GENERALI

Art.53 – Redazione
Art.54 – Contenuto

TITOLO VI

Norme finali

Art.55 – Entrata in vigore

TITOLO I°

NORME GENERALI

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1

Materia del regolamento

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalle legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, sentiti se necessario e opportuno, i Capigruppo e il Segretario Comunale.

Art. 2

Diffusione

1. Una copia del regolamento deve:
 - trovarsi nella sala delle adunanze, durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri;
 - essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica delle elezioni;
 - essere pubblicata sul sito internet del Comune.

CAPO II°

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 3

Divieto di mandato imperativo - Doveri di trasparenza.

1. Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.
2. Nell'adempimento delle sue funzioni egli ha piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.
3. Ogni consigliere deposita presso l'ufficio di segreteria all'inizio e alla fine del proprio mandato copia della dichiarazione dei redditi o documentazione equivalente attestante i redditi posseduti.

Art. 4

Indennità e rimborsi

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio. La corresponsione del gettone di presenza avviene per l'effettiva partecipazione al voto di almeno i due terzi dei punti iscritti all'ordine del giorno, con arrotondamento per eccesso. Non viene corrisposto il gettone di presenza al Consigliere che sia stato escluso dall'aula con le modalità disciplinate dal presente regolamento.
3. Il gettone di presenza è altresì riconosciuto nei soli casi e con le modalità previste dalla legislazione in materia di tempo in tempo vigente.
4. I gettoni di presenza spettanti ai consiglieri comunali per le ipotesi indicate ai commi precedenti sono cumulabili nell'arco di una stessa giornata, l'ammontare mensile degli stessi non può in nessun caso eccedere il limite di un quarto dell'indennità di funzione massima prevista per il Sindaco.
5. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal D.lgs.267/2000, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze degli organi collegiali e delle commissioni presso lo stesso comune e gli enti partecipati (es.Unione).
6. Per i rimborsi spese e le indennità di missione si applicano ai consiglieri le disposizioni dell'articolo 84 del D.lgs.267/2000 nel testo di tempo in tempo vigente.

Art. 5

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o parenti ed affini fino al quarto grado.
2. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale e sono tenuti ad allontanarsi dall'aula. Il Segretario Comunale dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 6

Responsabilità personale ed esonero.

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo - contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

Art. 7

Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante comunicazione scritta, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.
3. Delle giustificazioni si prende nota a verbale.
4. I Consiglieri Comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, prima però che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.
5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario perché sia presa nota a verbale.
6. In caso di assenze ingiustificate per tre sedute consecutive il Consigliere è dichiarato decaduto in conformità con quanto previsto dallo statuto.

Art. 8

Nomine ed incarichi.

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.
2. Quando è previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla Presidenza e al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.

Art. 9

Diritto di accesso e consultazione di atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio vengono depositati presso la Segreteria Comunale, nel giorno della riunione e nei tre giorni feriali precedenti, dove potranno essere consultati durante l'orario d'ufficio. Le copie degli atti depositati, esclusi gli elaborati cartografici, verranno trasmesse ai capigruppo consiliari e agli altri consiglieri che ne facciano richiesta, solo tramite posta elettronica ovvero pubblicati in apposita area riservata del sito internet istituzionale. Gli atti potranno essere trasmessi in copia cartacea ai soli capigruppo che ne facciano richiesta.
2. All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
3. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.
4. I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale e di prendere visione dei registri dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni, pubblicate, del Consiglio e della Giunta.
5. Ai consiglieri comunali è riconosciuto un diritto di accesso agli atti privilegiato, anche perché in esenzione da ogni spesa, giustificato esclusivamente dalla connessione diretta con l'esercizio del mandato. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla legge e al rispetto delle norme sulla tutela della riservatezza con particolare riferimento ai dati sensibili eventualmente contenuti nell'atto su cui si è esercitato il diritto d'accesso.
6. Il diritto di accesso va esercitato, di norma, sotto forma di presa visione. Le richieste di rilascio copie degli atti devono avere la forma scritta, non presentarsi generiche ed

indeterminate e ispirarsi al principio di economicità. Le richieste di rilascio copie vanno evase nel termine massimo di 15 giorni.

7. Per gli atti amministrativi dei quali facciano parte corposi allegati amministrativi e tecnici (es. Piani urbanistici, Progetti di opere pubbliche, Capitolati e disciplinari tecnici di gara etc) la richiesta di rilascio copie deve tener conto delle esigenze dell'amministrazione di limitare i costi di riproduzione e deve altresì tener conto delle norme che tutelano i diritti d'autore.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 10

Costituzione e Funzionamento

1. Nella prima seduta del Consiglio neo - eletto i Consiglieri che intendono costituire un gruppo consiliare devono comunicare al Sindaco i nomi dei componenti il gruppo e quello del capo gruppo. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un unico gruppo consiliare.
2. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo Gruppo.
3. I diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare sono riconosciuti anche ad un solo consigliere, se questi è l'unico eletto di una lista presentata alle elezioni oppure se intende operare come rappresentante di una forza politica organizzata che non sia altrimenti rappresentata in seno al Consiglio Comunale.
4. Il Consigliere il quale intenda abbandonare il gruppo consiliare di appartenenza per entrare in un altro deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
5. Ciascun gruppo consiliare può far richiesta per avere uno spazio all'interno della sede municipale o in altro immobili di proprietà comunale e delle attrezzature minime (es. tavolo- sedie- computer e stampante) a disposizione per le propria attività e per il proprio funzionamento. Lo spazio, se concesso all'interno della sede municipale dovrà essere utilizzato in orari compatibili con le esigenze di tutela e sicurezza negli accessi.
6. L' autonomia funzionale e contabile dei gruppi consiliari è garantita attraverso appositi finanziamenti all'interno del bilancio dell'ente la cui gestione, nell'ambito del PEG o atto avente la stessa valenza può essere affidata ai servizi patrimonio e segreteria.

Art. 11

Conferenza dei Capi Gruppo

1. La Conferenza dei capi - gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Compete alla stessa in assenza di apposita Commissione consiliare, di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e previsioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso o a nuove disposizioni di legge.
3. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capi - gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza comunque rientranti nella competenza del consiglio comunale.
4. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento.
5. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
6. La Conferenza dei capi- gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco con congruo anticipo sulla data fissata per la seduta del consiglio comunale e mai nelle 24 ore precedenti, fatta salva l'eventuale convocazione per una seduta d'urgenza. Alla riunione possono partecipare, su richiesta del Sindaco, Assessori, funzionari comunali e/o il Segretario Comunale. In caso di assenza del Sindaco la conferenza è convocata dal Vice Sindaco o dal Consigliere anziano in caso di nomina esterna del Vice Sindaco.
7. I Capi - gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 12

Costituzione , composizione

1. Il consiglio comunale per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica. E' prevista almeno una commissione consiliare permanente con il compito di approfondire e sviluppare gli argomenti che saranno posti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. La commissione denominata "COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE" è costituita da consiglieri comunali ed è così composta:
 - n°3 rappresentanti del Gruppo Consiliare di maggioranza;

- n°2 rappresentanti dei Gruppi Consiliari di minoranza;

I rappresentanti sono nominati con voto palese e sulla base delle indicazioni dei vari Gruppi Consiliari ed al tempo stesso sono nominati sempre tra i consiglieri comunali anche rappresentanti supplenti per ogni gruppo che, in caso di assenza, possono sostituire i rappresentanti nominati in ogni commissione.

3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

4. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto il Sindaco, i membri della giunta competenti per materia e i capigruppo. Alle sedute possono partecipare, se invitati, i funzionari competenti per materia.

Art. 13

Presidenza, convocazione.

1. Il Presidente della commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione, che viene convocata dal Sindaco.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione da questa designato come vice – Presidente della commissione.

4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentino almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.

6. Le convocazioni delle commissioni avvengono per iscritto con avviso contenente l'ordine del giorno, la data e l'ora della riunione da recapitare al domicilio dei componenti almeno due giorni liberi prima della data prevista. Entro lo stesso termine è data comunicazione al Sindaco o all'assessore competente capigruppo e ai consiglieri comunali. L'avviso di convocazione viene pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente.

7. Le commissioni consiliari possono essere convocate anche via mail o per fax. I componenti della Commissione che intendono avvalersi di tale modalità devono rilasciare espressa autorizzazione all'ufficio segreteria.

Art. 14

Funzionamento della commissione consiliare permanente

1. Le riunioni della commissione consiliare permanente sono valide quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune .

2. Le sedute della commissione sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta

segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che concernono persone di cui va apprezzato il comportamento o la moralità o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

3. Per l'esame di specifici argomenti, il Presidente può invitare a partecipare ai lavori, rappresentanti di associazioni, forze sociali, politiche ed economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

Art.15

Funzione della commissione consiliare permanente.

1. La commissione permanente costituisce articolazione del consiglio comunale ed esercita le proprie funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo alla stessa attribuite, in particolare mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria (bilancio di previsione e rendiconto della gestione), delle modifiche allo statuto e dei regolamenti, degli atti di pianificazione urbanistica e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. La Commissione può essere incaricata dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.
2. I risultati delle indagini conoscitive sono riferite dal Presidente della commissione, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. La commissione ha potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di competenza. Le proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dalla legge. Quando l'istruttoria si conclude con esito favorevole la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile successiva. Se l'istruttoria si conclude con esito tecnico sfavorevole viene restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico- amministrativi.

Art. 16

Segreteria della commissione - verbali delle sedute.

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da dipendente dell'ente. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle riunioni che viene da lui sottoscritto unitamente al Presidente della commissione. Limitatamente alle funzioni di verbalizzazione, in caso di mancanza del segretario lo stesso può essere sostituito da un membro della commissione. I verbali sono approvati nella riunione successiva a quella cui si riferiscono.
2. Copie dei verbali delle riunioni delle commissioni sono trasmessi al Sindaco, al Segretario comunale e al Responsabile del servizio competente per materia.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI TEMPORANEE

Art. 17

Commissioni d' inchiesta

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'inchiesta sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal revisore dei conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito di indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente scelto tra i gruppi di minoranza.
3. La commissione ha diritto ad acquisire tutti gli atti utili all'espletamento dell'incarico e ad effettuare le audizioni di tutti i soggetti interessati, non esclusi i rappresentanti del comune in altri enti o organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
4. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini.
5. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime i propri orientamenti in merito e trasmette gli atti agli organi che dovessero risultare competenti.
6. Con la presentazione della relazione al consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali sono consegnati al segretario perché ne curi la conservazione nell'archivio dell'ente.

TITOLO II

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 18

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta dal Vice Sindaco o dal Consigliere anziano qualora il Vice Sindaco sia di nomina esterna.
2. L'avviso di convocazione va pubblicato all'albo pretorio on line dell'ente.

Art. 19

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. La consegna dell'avviso di convocazione può essere effettuata in uno dei seguenti modi:

a) mediante personale comunale;

b) mediante telegramma o raccomandata o fax, o in via telematica;

c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.

La scelta della modalità di consegna è rimessa al consigliere comunale.

Il personale comunale incaricato rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è effettuata e la firma del ricevente, ovvero la documentazione alternativa attestante l'avvenuta consegna. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco- ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del personale comunale incaricato. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere, nel corso della seduta di convalida, un domicilio nel territorio comunale anche presso la sede municipale per le comunicazioni e la consegna degli atti relativi al proprio mandato.

Art. 20

Avvisi di convocazione - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie (approvazione linee programmatiche di mandato, bilancio di previsione e rendiconto della gestione) deve avvenire almeno 5 giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione e per le adunanze straordinarie deve avvenire almeno 3 giorni liberi e interi prima

Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi e ricorrenti per calendario.

Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

2. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

3. I motivi di urgenza delle convocazioni di cui al primo comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma precedente possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è deciso.

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata dalla partecipazione del Consigliere interessato all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

CAPO II

L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 21

Norme di compilazione

1.L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.

Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

2.L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicate nell'albo pretorio on line del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza a cura del Segretario Comunale.

3.L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri Comunali con le modalità previste dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

TITOLO III

LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I

LA SEDE

Art. 22

La sede delle adunanze

1.Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il municipio, nell'apposita sala consiliare Ennio Grasselli "Caio" in piazza IV Novembre n.1 .

2.Il Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede o sia motivato da ragioni di carattere sociale o politico che facciano ritenere opportuno la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della Comunità.

3.La sede ove si terrà l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 23

Presidenza delle sedute

1. Il Sindaco è di diritto il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento la Presidenza spetta al Vice Sindaco o al Consigliere anziano qualora il Vice Sindaco sia di nomina esterna.

Art. 24

Poteri del Presidente

1. Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. 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.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

CAPO III

LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 25

Sedute consiliari

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui

risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

2. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, qualora sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta. Ai consiglieri intervenuti alla seduta dichiarata deserta è riconosciuto il gettone di presenza.

3. Il Presidente, dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei consiglieri nel corso della seduta, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei consiglieri. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 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 rimasti presenti al momento dello scioglimento.

4. I consiglieri che entrano o che si assentano dalla seduta dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello necessario, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

Art. 26

Numero Legale

1. Il Consiglio Comunale, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. Non concorrono altresì a determinare la validità dell'adunanza:

- i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente, i quali devono allontanarsi dall'aula durante la discussione e la relativa votazione;
- gli Assessori nominati fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

3. Gli Assessori non Consiglieri intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

CAPO IV

LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 27

Sedute pubbliche e segrete

1. Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche. Durante le sedute pubbliche può essere data facoltà di parola ad un esterno al Consiglio comunale, con la sospensione della seduta, approvata a maggioranza dei consiglieri presenti.

2. La seduta del Consiglio comunale non può mai essere pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

4. Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre ai consiglieri, il Segretario Comunale.

Art. 28

Consiglio "aperto"

1. Il Consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente regolamento e dallo statuto promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del Consiglio aperto.

2. Il Consiglio aperto può essere convocato presso la sede municipale o anche in diverso luogo così come previsto dal presente regolamento.

3. I Consigli aperti hanno il carattere delle adunanze straordinarie e alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati e di singoli cittadini, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

5. Durante i consigli aperti non possono essere adottate deliberazioni in senso tecnico e non possono essere assunti impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO V

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 29

Comportamento dei Consiglieri

1.I Consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse 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.

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

3.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 richiesta del Presidente, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art. 30

Norme generali per gli interventi

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

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

3.I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal presente regolamento.

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

5.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.

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

Art. 31

Tumulti in aula

Quanto sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona la seduta e la stessa è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente. In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art. 32

Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra dell'opera degli Agenti di Polizia Municipale. A tal fine uno di essi può, a richiesta, essere comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

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

3. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento.

4. 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 dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

5. 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 funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 33

Ammissione di funzionari in aula

1. Il Presidente, per esigenze legate agli argomenti da trattare o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, come pure rappresentanti di aziende, enti, associazioni per fornire illustrazioni e chiarimenti inerenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Di tale presenza sarà data comunicazione all'inizio della seduta.

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

CAPO VI

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 34

Comunicazioni – Ordine dei lavori

1. Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un solo consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a 5 minuti.

Nell'ambito delle comunicazioni è data facoltà a ciascun capogruppo che ne faccia richiesta di fare le proprie comunicazioni per un tempo non superiore a 10 minuti.

2. Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, non può essere dedicata più di 1 ora per ogni seduta.

3. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

4. 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.

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

Art. 35

Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta.

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

Art . 36

Norme generali per la discussione

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori dei diversi gruppi consiliari.
2. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
3. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
4. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere capo gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di venti minuti e la seconda per non più di dieci e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
5. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
6. I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Nella discussione delle singole parti della proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo consigliere per gruppo, la prima volta per non più di 10 minuti e la seconda volta per non più di 5.
8. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
9. Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di 15 minuti ciascuno.

Art. 37

Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per scritto al Presidente, entro il giorno precedente quello dell'adunanza.

Il Presidente li trasmette al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria coinvolgendo i responsabili dei servizi interessati.

3. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, gli emendamenti possono essere presentati oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario. Sugli emendamenti presentati nel corso della seduta il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario Comunale quando non gli sia possibile esprimere un parere in seduta per la necessità di acquisire maggiori elementi di valutazione il Presidente può rinviare il punto alla seduta successiva.

4. 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.

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

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

Art. 38

Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto.

1. 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 contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

2. 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 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 espressamente di rinunciare.

3. Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui al presente Regolamento, possono intervenire solo 2 Consiglieri uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.

4. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

5. I consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione o la non partecipazione al voto indicandone eventualmente i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi. I consiglieri che non intendono partecipare al voto debbono allontanarsi dalla sala della votazione.

CAPO VII

CONCLUSIONE DELLE SEDUTE.

Art. 39

Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione

CAPO VIII

INTERROGAZIONI, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI

Art.40

Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale ovvero su temi particolari per la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Le interrogazioni, ordini del giorno, mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente o dai proponenti.
3. Il consigliere può presentare interrogazioni, ordini del giorno o mozioni in misura non superiore a una per una stessa seduta. Se il consigliere è l'unico eletto di una lista presentata alle elezioni, la misura è determinata in massimo di tre, per una stessa seduta.

Art. 41

Contenuto della interrogazione.

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta o all'assessore competente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato ovvero per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali l'Amministrazione ha già proceduto o intende procedere su determinati fatti o problemi.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa viene posta all'ordine del giorno del primo consiglio utile.
3. L'interrogante ha facoltà di chiedere che sia data esclusivamente una risposta scritta ed in questo caso la stessa dovrà essere fornita entro 15 giorni e l'interrogazione non verrà iscritta all'ordine del giorno del consiglio.

Art. 42

Discussione delle interrogazioni.

1. La trattazioni delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, secondo l'ordine di presentazione al protocollo dell'ente, dopo le comunicazioni e dopo gli ordini del giorno se ve ne sono inseriti.
2. Lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di una ora per ogni adunanza consiliare.
3. Se il consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
4. Le interrogazioni sono lette al Consiglio dal firmatario o da uno dei firmatari. Il Presidente può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia. La risposta dovrà essere contenuta entro il tempo di dieci minuti. Può replicare ad essa solo il consigliere interrogante, o comunque uno dei firmatari qualora l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di dieci minuti.
5. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore competente.
6. Quando il consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data, può presentare una mozione da iscriversi all'o.d.g. della successiva seduta consiliare. E' fatta salva la possibilità di trasformare seduta stante l'interrogazione in mozione. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto la mozione può essere presentata da altro consigliere.
7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
9. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni il Sindaco, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la conferenza dei capi gruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal secondo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni viene reso noto ai consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.
10. Nelle adunanze nelle quali vengono discusse le linee programmatiche del mandato, il bilancio preventivo e il conto consuntivo e in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

Art. 43

Gli ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di posizioni politico - amministrative su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico- sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto e protocollati e sono trattati in seduta pubblica dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o l'Assessore delegato per precisare la posizione della Giunta e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di 5 minuti.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta per le comunicazioni, alle quali la stessa fa seguito secondo quanto fissato dal presente regolamento.
6. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati.

Art. 44

Le mozioni.

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia che deve essere di competenza del Consiglio Comunale.
2. 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.
3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere da parte dei consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni consigliere.
5. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
6. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
7. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.

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

Art. 45

La mozione d'ordine e la raccomandazione.

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, una deliberazione, siano osservate la legge, lo statuto ed il presente regolamento.
2. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
3. La raccomandazione è un invito che uno o più consiglieri possono fare alla Giunta al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche o affinché non siano adottati taluni provvedimenti. La raccomandazione può essere fatta verbalmente seduta stante, oppure con lettera diretta al Sindaco.

CAPO IX

LE VOTAZIONI

Art. 46

Forme di votazioni.

1. L'espressione di voti è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
2. 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.
3. 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.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - per i regolamenti il Presidente richiama gli articoli sui quali sono stati presentati emendamenti formulati per iscritto. Discussi e votati tali emendamenti il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle proposte di

emendamento presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale programmatica, del bilancio pluriennale e degli allegati previsti come obbligatori dalla legge e dal regolamento di contabilità;

- Per i piani urbanistici generali e loro varianti il Sindaco concorda le modalità con le quali procedere alla votazione in seno alla Conferenza dei capigruppo.

Art. 47

Votazione in forma palese

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario Comunale il Presidente ne proclama il risultato.
4. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.
Le astensioni non si computano al fine di determinare la maggioranza dei votanti.

Art. 48

Votazione per appello nominale.

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".
2. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 49

Votazioni segrete.

1. Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nel caso di votazioni di scheda, si procede come appresso:
 - le schede vengono distribuite da un incaricato e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa

o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;

- 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.
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominati debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.
 4. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della conferenza dei Capigruppo, al quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.
 5. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
 6. Le schede bianche e le schede nulle sono computate come votate ai fini della determinazione della maggioranza.
 7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
 8. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
 9. Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
 10. 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.
 11. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale.

Art. 50

Esito delle votazioni.

1. Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, 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 favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche, non leggibili o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta di deliberazione può essere nuovamente posta in votazione nella stessa seduta.
5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 51

Divieto di interventi durante le votazioni.

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I°

NORME GENERALI

Art. 52

Approvazione delle deliberazioni.

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
3. Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali,

che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale provvede al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

4. Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili nei casi d'urgenza, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

TITOLO V

VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO I°

NORME GENERALI

Art. 53

Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il Segretario Comunale, salvi 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 dagli impiegati addetti alla segreteria comunale.

Art. 54

Contenuto

1. I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
2. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.
4. Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi sarà sbobinato in forma integrale dal personale o da ditta specializzata all'uopo incaricata. La registrazione dei dibattiti può essere cancellata quando sia intervenuta la formale approvazione dei verbali relativi alla seduta cui si riferisce.
5. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono

riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

6. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
7. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.
8. Tuttavia, ove il Presidente o 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.
9. 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 recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
10. I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione e la chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario.
11. La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale.
12. I verbali delle sedute Consiliari precedenti sono messi a disposizione dei consiglieri in segreteria, nei tre giorni feriali antecedenti la seduta del Consiglio. Qualora un consigliere ritenga di proporre modifiche a quanto verbalizzato, esclusivamente con riferimento ai propri interventi, dovrà farlo in forma scritta entro lo stesso giorno della seduta del Consiglio. Per l'approvazione dei verbali si procede in seduta alla sola lettura del numero, della data e dell'oggetto.

TITOLO VI

NORME FINALI

Art. 55

Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento entra in vigore successivamente alla conseguita esecutività della deliberazione di approvazione.