COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

R E G O L A M E N T O

P E R I L F U N Z I O N A M E N T O

D E L C O N S I G L I O C O M U N A L E

Adottato con Delibera di C.C. n. 23 del 03/05/1999

Modificato con Delibera di C.C. n. 86 del 22/12/2001

Modificato con Delibera di C.C. n. 06 del 29/04/2013

Modificato con Delibera di C.C. n. 56 del 28/11/2014

Modificato con Delibera di C.C. n. 07 del 31/05/2022

I N D I C E

P A R T E P R I M A

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità del Regolamento Pag. 5
Art. 2 - Interpretazione del Regolamento Pag. 5
Art. 3 - Durata in carica Pag. 6
Art. 4 - La sede delle adunanze Pag. 6

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 5 - Presidenza delle adunanze Pag. 6
Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente Pag. 7

CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 - Costituzione Pag. 7
Art. 8 - Conferenza dei Capi Gruppo Pag. 8

CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 9 – Costituzione, funzioni e composizione Pag. 8

CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni Pag. 9
Art. 11 - Funzioni delle Commissioni Pag. 10
Art. 12 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute
- Pubblicità dei lavori Pag. 10

CAPO VI - COMMISSIONI SPECIALI TEMPORANEE

Art. 13 - Commissioni di inchiesta di studio e di indagine Pag. 11

CAPO VII - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 14 - Designazione e funzioni Pag. 11

P A R T E I I

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - DIRITTI

Art. 15 - Diritto di iniziativa Pag. 11
Art. 16 - Diritto di presentazione di emendamenti Pag. 12
Art. 17 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze
e mozioni. Pag. 12
Art. 18 - Mozioni Pag. 12
Art. 19 - Interpellanze Pag. 13
Art. 20 - Interrogazioni Pag. 13
Art. 21 - Discussione congiunta di mozioni e interpellanze Pag. 14
Art. 22 - Richiesta di convocazione del Consiglio Pag. 14
Art. 23 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi Pag. 14

Art. 24 - Diritto di rilascio di copie, di atti e documenti Pag. 14
Art. 25 - Partecipazione alle Adunanze Pag. 15
Art. 26 - Astensione obbligatoria Pag. 15
Art. 27 - Responsabilità personale - esonero Pag. 15

P A R T E I I I

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Art. 28 - Competenza Pag. 16
Art. 29 - Avviso di convocazione Pag. 16
Art. 30 - Ordine del Giorno Pag. 17
Art. 31 - Modalità di consegna dell'avviso di convocazione Pag. 17
Art. 32 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione Pag. 17
Art. 33 - Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno Pag. 18

CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 34 - Deposito degli atti Pag. 18
Art. 35 - Adunanza di prima convocazione Pag. 19
Art. 36 - Adunanza di seconda convocazione Pag. 19
Art. 37 - Partecipazione dell'assessore non consigliere Pag. 20

CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 38 - Adunanze Pubbliche Pag. 20
Art. 38 Bis - Adunanze in forma mista Pag. 21
Art. 39 - Adunanze Segrete Pag. 22
Art. 40 - Adunanze Aperte Pag. 22

CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 41 - Comportamento dei Consiglieri Pag. 22
Art. 42 - Ordine della discussione Pag. 23
Art. 43 - Comportamento del pubblico Pag. 23
Art. 44 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula Pag. 24

CAPO V – ORDIEN DEI LAVORI

Art. 45 - Comunicazioni Pag. 24
Art. 46 - Ordine di trattazione degli argomenti Pag. 24
Art. 47 - Discussione – Norme generali Pag. 25
Art. 48 - Termine dell'adunanza Pag. 25

CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Art. 49 - La partecipazione del segretario all'adunanza Pag. 26
Art. 50 - Il verbale dell'adunanza Pag. 26
Art. 51 - Approvazione del verbale Pag. 27

CAPO VII – LE VOTAZIONI

Art. 52 - Modalità generali Pag. 27
Art. 53 - Votazione in forma palese Pag. 28
Art. 54 - Votazioni Segrete Pag. 28
Art. 55 - Esito delle Votazioni Pag. 29

Art. 56 - Deliberazioni immediatamente eseguibili Pag. 29

P A R T E I V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 57 - Entrata in vigore Pag. 30
Art. 58 - Diffusione Pag. 30

P A R T E I

O R G A N I Z Z A Z I O N E D E L C O N S I G L I O C O M U N A L E

C A P O I

D I S P O S I Z I O N I G E N E R A L I

ART. 1

FINALITA' DEL REGOLAMENTO -

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal T.U. delle leggi sull'ordinamento locale, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (d'ora in avanti, per semplicità, semplicemente Testo Unico), dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 del medesimo Testo Unico.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

ART. 2

INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi Gruppo.

3. Qualora la Conferenza dei Capi Gruppo non giunga ad un consenso unanime sulla interpretazione della norma contestata, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi Gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 3

DURATA IN CARICA

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART. 4

LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono presso la sede comunale, in apposita Sala.

2. La parte principale della Sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. In casi del tutto eccezionali il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità ed indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio su luoghi ove si verificano situazioni particolari esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità, ovvero sia necessario un locale più ampio per consentire la partecipazione dei cittadini.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

C A P O I I

I L P R E S I D E N T E

ART. 5

PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco, ovvero, in assenza di questi, dal Consigliere Anziano.

ART. 6

COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

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

2. Oltre alle funzioni a lui attribuite dalla Legge e dallo Statuto, il Presidente esercita le seguenti attività:

   a) provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento;

   b) concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato;

   c) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento;

   d) interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri;

   e) programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo;

   f) promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Revisore dei Conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

C A P O I I I

I G R U P P I C O N S I L I A R I

ART. 7

COSTITUZIONE

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi anche misti formati da almeno due componenti ed eleggono il loro Capo Gruppo. Ciascun Gruppo può anche essere formato da un Consigliere, se unico eletto in una lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

2. I singoli Gruppi devono comunicare in forma scritta al Sindaco il nome del Capo Gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo Gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capo Gruppo il Consigliere che ha riportato più voti nella singola lista.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo

del nuovo gruppo.

4. Il Consigliere che si distacca da un Gruppo e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare, salvo richiesta motivata dell'interessato e relativa approvazione del Consiglio comunale. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo misto che elegge al suo interno il Capo Gruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

5. Ai Capi Gruppo Consiliari, devono essere trasmesse in elenco, a cura del Segretario Comunale, contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta ai sensi dell'art. 125 del Testo Unico.

6. Ai gruppi consiliari, compatibilmente con le disponibilità degli spazi, vengono assegnati, preferibilmente presso la sede Municipale, un ufficio e le attrezzature per l'esercizio del mandato elettorale.

ART. 8

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 e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi Gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare permanente.

2. 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.

3. La Conferenza dei Capi Gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

4. La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco.

5. Alla riunione possono partecipare, su richiesta del Sindaco, Assessori, Funzionari Comunali e/o il Segretario Comunale.

6. I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

C A P O I V

C O M M I S S I O N I C O N S I L I A R I

ART. 9

COSTITUZIONE, FUNZIONI E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno Commissioni permanenti, determinandone competenze e composizione numerica.

2. Le commissioni consiliari permanenti, nell’ambito delle materie di propria competenza, approfondiscono i problemi e contribuiscono alla definizione delle proposte da presentare al Consiglio.

3. Possono altresì essere costituite Commissioni Consiliari temporanee incaricate dal Consiglio Comunale di effettuare inchieste, studi, indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi e all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi.

4. Le Commissioni rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominate dal Consiglio con votazione segreta.

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

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

7. Le sedute delle Commissioni Consiliari sono valide con la presenza di almeno la metà dei Commissari nominati.

C A P O V

C O M M I S S I O N I C O N S I L I A R I P E R M A N E N T I

ART. 10

PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. La seduta di insediamento di ogni Commissione è convocata dal Sindaco. Nel corso della prima seduta la Commissione procede all’elezione del presidente, con votazione palese e a maggioranza.

2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.

3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. La convocazione deve essere recapitata ai componenti della Commissione, almeno 72 ore prima di quella fissata per la riunione. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.
5. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre chiedere di partecipare, con facoltà di

relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

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

ART. 11

FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

ART. 12

SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI - VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un Funzionario Comunale designato dal Sindaco o, in sua assenza, da un membro della Commissione designato dal Presidente.

2. 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 e redige il verbale sommario delle adunanze.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono conservati a cura della Segreteria Generale e a disposizione dei Consiglieri Comunali, degli Assessori e del Sindaco.

C A P O V I

C O M M I S S I O N I S P E C I A L I T E M P O R A N E E

ART. 13

COMMISSIONI DI INCHIESTA DI STUDIO E DI INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale può costituire, in qualsiasi momento ed attraverso deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri, delle Commissioni speciali per esperire indagini conoscitive e di studio, nonché inchieste sull'attività dell'Amministrazione.

2. Per la loro costituzione, composizione e funzionamento vale quanto già stabilito nei precedenti artt. 9, 10 e 12 di questo stesso Regolamento.

C A P O V I I

I C O N S I G L I E R I S C R U T A T O R I

ART. 14

DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente incarica tre Consiglieri, delle funzioni di scrutatore. Le minoranze devono essere sempre rappresentate fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni su voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto durante le quali assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione **è** stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

P A R T E I I

I C O N S I G L I E R I C O M U N A L I

C A P O I

D I R I T T I

ART. 15

DIRITTO D'INIZIATIVA

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

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata, almeno 15 giorni prima della convocazione del Consiglio Comunale, al Sindaco e da questi trasmessa al Segretario Comunale che ne cura l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale

esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.

4. Conclusa l'istruttoria, il Sindaco, iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente, previo eventuale esame della Commissione consiliare competente per materia.

ART. 16

DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti su ogni proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione ed ogni modificazione sostitutiva, aggiuntiva o soppressiva del testo della proposta di deliberazione.

3. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, entro 24 ore dall'inizio dell'adunanza.

4. Gli emendamenti al Bilancio di Previsione, al Conto Consuntivo ed ai Regolamenti dell'Ente devono pervenire con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data di convocazione del consiglio.

5. Gli emendamenti di cui ai precedenti commi vengono trasmessi immediatamente ai Capigruppo tramite posta elettronica ed al Segretario Comunale per l'istruttoria.

ART. 17

DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

1. Ogni consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano, anche indirettamente, la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.

2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

3. Ogni consigliere può presentare non più di tre fra interpellanze o mozioni per la stessa seduta.

4. La trattazione delle interpellanze e mozioni, avviene nella parte finale della seduta pubblica.

ART. 18

MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta di voto su di un argomento diretto a provocare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.

2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto alla Segreteria Generale dell'Ente e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.

3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti e ha 5 minuti per la replica.

4. Sempre 10 minuti hanno a disposizione il Sindaco e l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo.

ART. 19

INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per conoscere le motivazioni di un comportamento o gli intendimenti del Comune su determinati problemi. Ogni Consigliere ha facoltà di presentare interpellanze.

2. Il consigliere che intenda presentare una interpellanza deve presentarla in forma scritta alla Segreteria Generale dell'Ente

3. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare dopo la data di presentazione.

4. L'interpellante, o uno degli interpellanti, ha facoltà di svolgere l'interpellanza parlando per non più di cinque minuti. Dopo la risposta in uguale tempo massimo, l'interpellante, o uno degli interpellanti anche diverso da chi ha svolto l'interpellanza, ha diritto alla parola per non oltre tre minuti per dichiararsi soddisfatto o meno.

5. Nella esposizione delle interpellanze non possono essere introdotti interrogativi nuovi rispetto al testo delle medesime.

6. Alle interpellanze risponde in Consiglio il Sindaco, direttamente o attraverso gli assessori da lui delegati.

ART. 20

INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda scritta, da parte di uno o più consiglieri, rivolta al Sindaco per sapere se un fatto sia vero, se qualche informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o si intenda prendere alcuna soluzione su oggetti determinati o comunque per ottenere informazioni sulla attività del Comune.

2. All'interrogazione il Sindaco risponde in forma scritta entro trenta giorni.

ART. 21

DISCUSSIONE CONGIUNTA DI MOZIONI E INTERPELLANZE

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che non abbiano partecipato alla discussione.

2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le mozioni, con i limiti di tempo sopraindicati.

ART. 22

RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al Protocollo Generale dell'Ente.

3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla legge.

ART. 23

DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, in conformità a quanto disposto dalla vigente legislazione in materia.

3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

ART. 24

DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE, DI ATTI E DOCUMENTI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'amministrazione comunale.

2. La richiesta di cui al comma precedente deve essere soddisfatta tempestivamente e, di regola, entro due giorni dalla richiesta. Nel caso in cui per evadere la richiesta del Consigliere sia necessario un tempo superiore, il responsabile del servizio comunica in forma scritta al consigliere il termine entro il quale provvederà motivando adeguatamente il ritardo. Il rifiuto di esibizione del documento deve essere motivato ed espresso in forma scritta dal Responsabile del servizio.

ART. 25

PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione inviata al Sindaco, il quale ne da notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione verbale fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

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

4. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre volte consecutive alle sedute, sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale.

ART. 26

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

3. Il divieto di cui al comma 1 comporta l'obbligo di assenza dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative Deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che da atto dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 27

RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente dalla responsabilità conseguente all'adozione di un atto deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso e che abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

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

P A R T E I I I

F U N Z I O N A M E N T O D E L C O N S I G L I O C O M U N A L E

C A P O I

C O N V O C A Z I O N E

ART. 28

COMPETENZA

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

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

ART. 29

AVVISO DI CONVOCAZIONE

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

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

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

4. Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando l'urgenza stessa sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei

Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

ART. 30

ORDINE DEL GIORNO

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

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.

3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 39 del presente Regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

ART. 31

MODALITA' DI CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. La notificazione dell'avviso di convocazione può essere esperita in uno dei seguenti modi:
    a. mediante il messo comunale o di conciliazione;
    b. mediante telegramma o raccomandata;
    c. mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta;
    d. mediante trasmissione a mezzo fax o posta elettronica previo consenso del destinatario.

2. Il Messo Comunale 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.

3. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, anche presso la sede municipale, per le notificazioni degli atti relativi al proprio mandato.

5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, o a mezzo fax, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

ART. 32

TERMINI DI CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno 72 ore prima dell'ora fissata per le adunanze e almeno 24 ore prima per quelle convocate d'urgenza.

2. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze 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 d'urgenza delle convocazioni di cui ai precedenti commi 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.

4. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento un cui questo è deciso.

5. 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. 33

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del Consiglio è pubblicato sul sito del Comune.

2. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

C A P O I I

O R D I N A M E N T O D E L L E A D U N A N Z E

ART. 34

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati, contestualmente alla spedizione dell'avviso di convocazione, presso la Segreteria comunale. Copia degli schemi di deliberazione e degli altri atti iscritti all'ordine del giorno, vengono inviati a tutti i Consiglieri completi dei loro allegati ove la natura e la dimensione degli stessi lo consenta. Qualora gli allegati non vengano trasmessi, nell'avviso di convocazione viene indicato il motivo del loro mancato invio e il loro contenuto.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo ed il Segretario Comunale.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne

l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala consigliare e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

5. Le proposte relative all'approvazione del Bilancio di Previsione, del programma delle opere pubbliche e del rendiconto di gestione, devono essere comunicate ai Capi Gruppo consiliari nel termine stabilito dal Regolamento comunale di contabilità.

6. Le proposte relative alla approvazione dei Regolamenti devono essere consegnate con un anticipo di almeno 15 giorni rispetto alla data di convocazione del Consiglio.

ART. 35

ADUNANZA DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il Sindaco.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero legale. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza 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 previsto dal comma 1, avverte il Presidente.

5. Il Presidente può richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello legale, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello legale, l'adunanza viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

6. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

ART. 36

ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta o interrotta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziatasi col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per esser venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. L'adunanza di seconda convocazione, deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima.

4. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione nel termine di 12 ore prima della riunione.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiara deserta.

6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero legale, essa viene dichiarata deserta.

7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

ART. 37

PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

C A P O I I I

P U B B L I C I T A ' D E L L E A D U N A N Z E

ART. 38

ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 39, e chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.

ART. 38 -BIS

ADUNANANZA IN FORMA MISTA

1. Le adunanze del Consiglio Comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica.

2. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze dello svolgimento dei lavori dell'Assemblea.

3. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ai componenti le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza.

4. In caso di svolgimento di sedute consiliari in videoconferenza, sono assicurati i principi di trasparenza e tracciabilità previsti dalla legge. I sistemi informatici adottati per le sedute del Consiglio Comunale in videoconferenza devono consentire di identificare con certezza, in base alle modalità fornite dallo strumento tecnico utilizzato, distintamente, per ciascun argomento trattato, i Consiglieri e i componenti della Giunta Comunale che partecipano con collegamento in videoconferenza.

5. Sono assicurate le riprese audiovisive della seduta a cura dell'Ente e la diffusione in streaming, sempre a cura dell'ente, tramite pagina web istituzionale che avrà ad oggetto, di norma, gli interventi dei componenti del Consiglio, degli Assessori e dei soggetti collegati in videoconferenza, ai quali il Presidente concede la parola.

6. I poteri del Presidente di dirigere e moderare la discussione, far osservare il regolamento e i termini prestabiliti, concedere la parola, interdire la parola nei casi previsti dal Regolamento, giudicare la ricevibilità delle proposte, annunciare il risultato delle votazioni, si intendono estesi anche nei confronti dei partecipanti alla seduta in videoconferenza.

7. Il Presidente, all'inizio della seduta o previamente, informa i Consiglieri sulle modalità di interazione disponibili in base allo strumento tecnico utilizzato per la videoconferenza.

8. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.

9. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento.

10. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audio videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

ART. 39

ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti o esaminati fatti e circostanze concernenti persone che comportino apprezzamento delle loro capacità, della loro moralità o della loro correttezza.

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

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, sulla correttezza, sulla capacità e sui comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.

4. Il Consiglio, su proposta motivata di un suo componente, può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

ART. 40

ADUNANZE APERTE

1. Quando si verifichino particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della Comunità lo facciano ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, oltre ai 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.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi degli invitati 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.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

C A P O I V

D I S C I P L I N A D E L L E A D U N A N Z E

ART. 41

COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

5. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

ART. 42

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

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

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

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento e ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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 nell'adunanza successiva.

ART. 43

COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espressi dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal

Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico, spetta discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.

4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi Gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 44

AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta 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 essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

C A P O V

O R D I N E D E I L A V O R I

ART. 45

COMUNICAZIONI

1. Al termine dell'adunanza, il Presidente e gli Assessori possono effettuare comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Sulle comunicazioni può intervenire, per un breve commento, un Consigliere per ogni gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti per ogni comunicazione.

ART. 46

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.

2. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

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

ART. 47

DISCUSSIONE - NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

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

3. Il Presidente può fissare per la trattazione di determinati argomenti un tempo massimo di durata di 10 minuti per ogni intervento da parte di Consiglieri.

4. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo di 10 minuti per argomento.

5. 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.

6. 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 intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque 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.

8. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

ART. 48

TERMINE DELL'ADUNANZA

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

2. Il Consiglio può decidere, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, di sospendere la seduta anche quando non siano ancora stati esauriti tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno. In questo caso il Presidente dichiara terminata l'adunanza e rinvia la prosecuzione dei lavori al giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o ad altro che sarà successivamente comunicato.

C A P O V I

P A R T E C I P A Z I O N E D E L S E G R E T A R I O C O M U N A L E

I L V E R B A L E

ART. 49

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e ne redige il verbale. Su richiesta del Presidente può intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

ART. 50

IL VERBALE DELL'ADUNANZA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o un Funzionario da lui incaricato.

3. Il Segretario Comunale è in ogni caso responsabile della redazione e del contenuto del verbale.

4. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta il numero dei voti favorevoli, nonché il numero ed il nome dei contrari e degli astenuti su ogni proposta.

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

6. Fatta eccezione per i casi di seduta segreta, la discussione intercorsa nelle sedute va registrata e conservata in appositi cd e si provvede a riportare le relative registrazioni sul sito dell'Ente. Gli interventi dei singoli consiglieri vengono integralmente riportati a verbale, purché il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario Comunale immediatamente dopo l'intervento.

7. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere

riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

8. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

ART. 51

APPROVAZIONE DEL VERBALE

1. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale da approvare. Se nessuno si pronuncia si procede alla votazione dello stesso.

2. Ogni consigliere può richiedere modifiche od integrazioni alla parte del verbale nel quale sono riportate le sue dichiarazioni. Le richieste devono essere effettuate proponendo in forma scritta quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

3. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

4. Dalle proposte di rettifica richieste si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso.

C A P O V I I

L E V O T A Z I O N I

ART. 52

MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese con le modalità di cui ai successivi articoli.

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

3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.

4. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

6. Si procede preliminarmente alla discussione ed approvazione degli emendamenti: ogni

emendamento viene illustrato dal proponente e sulla proposta può intervenire per dichiarazione di voto un solo Consigliere per ogni gruppo. Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di 5 minuti. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo della deliberazione viene posto in votazione nella formulazione risultante dalla eventuale approvazione degli emendamenti.

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

8. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

ART. 53

VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli Scrutatori e del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

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

ART. 54

VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede nel seguente modo:
   a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
   b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra gli eletti deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.

4. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti oppure a pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti e in tal caso deve essere esposto sulla

scheda un voto favorevole o contrario alla proposta.

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

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché, ne sia preso atto a verbale.

7. 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.

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

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

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

ART. 55

ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

ART. 56

DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

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

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

P A R T E I V

D I S P O S I Z I O N I F I N A L I

ART. 57

ENTRATA IN VIGORE

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

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni.

ART. 58

DIFFUSIONE

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica, nonché ai Responsabili degli Uffici e servizi comunali.

2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del Regolamento è pubblicata sul sito Internet del Comune.