



CITTA' DI PORTO SANT'ELPIDIO

Provincia di Fermo

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Riferimenti:

- approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 29/01/1999;
- modificato all'art. 11, comma 3, con Deliberazione del Consiglio Comunale n.82 del 28/11/2008;
- integrato all'art. 18, dai commi da 8 a 13, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 09/05/2011;

INDICE

TITOLO I- Norme Generali

Capo I – Disposizioni preliminari

Art. 1 – Materia del regolamento.

Art. 2 – Diffusione.

Capo II – I Consiglieri comunali

Art. 3 – Divieto di mandato imperativo – responsabilità personale.

Art. 4 – Indennità di presenza e rimborso spese.

Art. 5 – Astensione obbligatoria.

Art. 6 – Esenzione di responsabilità.

Art. 7 – Dimissioni.

Art. 8 – Partecipazione alle sedute.

Art. 9 – Nomine ed incarichi.

Art.10 – Funzioni rappresentative.

Art.11 – Diritto alla consultazione di atti e funzioni di controllo.

Capo III – I Gruppi consiliari

Art.12 – Costituzione.

Art.13 – Conferenza dei Capo gruppo.

Art.14 – Funzionamento dei gruppi.

Capo IV – Le Commissioni consiliari – Gli incarichi speciali.

Art.15 – Commissioni consiliari.

Art.16 – Gli incarichi speciali.

TITOLO II – Norme per la convocazione del Consiglio

Capo I – L’avvio di convocazione

Art.17 – Competenza.

Art.18 – Notifica ai Consiglieri.

Art.19 – Termini per la notifica.

Art.20 – Convocazione d’urgenza.

Capo II – L’ordine del giorno

Art.21 – Norme di compilazione.

Art.22 – Iscrizione di proposte all’ordine del giorno.

TITOLO III – Le adunanze consiliari

Capo I – La sede

Art.23 – La sede delle riunioni.

Capo II – Il Presidente

Art.24 – Presidenza ordinaria delle sedute.

Art.25 – Poteri del Presidente.

Capo III – Gli Scrutatori

Art.26 – Nomina ed attribuzioni

Capo IV – La presenza dei Consiglieri

Art.27 – Sedute di prima convocazione.

Art.28 – Numero legale.

Art.29 – Sedute di seconda convocazione.

Capo V – La pubblicità delle sedute

Art.30 – Sedute pubbliche.

Art.31 – Sedute segrete.

Art.32 – Adunanze “aperte”.

Capo VI – Disciplina delle sedute

Art.33 – Comportamento dei Consiglieri.

Art.34 – Norme generali per gli interventi.

Art.35 – Tumulti in aula.

Art.36 – Comportamento del pubblico.

Art.37 – Ammissione di funzionari in aula.

Capo VII – Svolgimento delle sedute

Art.38 – Comunicazioni – Ordine dei lavori.

Art.39 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno.

Art.40 – Norme per la discussione generale.

Art.41 – Gli emendamenti.

Art.42 – Questione pregiudiziale o sospensiva.

Art.43 – Richiami all'ordine del giorno.

Art.44 – Fatto personale.

Art.45 – Chiusura della discussione – dichiarazione di voto.

Capo VIII – Conclusione delle sedute

Art.46 – Ora di chiusura delle sedute.

Art.47 – Rinvio della seduta ad altro giorno.

Art.48 – Termine della seduta.

Capo IX – Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

Art.49 – Diritto di presentazione.

Art.50 – Contenuto della interrogazione.

Art.51 – Contenuto della interpellanza.

Art.52 – Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze.

Art.53 – Gli ordini del giorno.

Art.54 – Le mozioni.

Art.55 – Le risoluzioni.

Art.56 – Le mozioni dell'ordine.

Capo X – Le votazioni

Art.57 – Forme di votazione.

Art.58 – Procedimento di votazione.

Art.59 – Votazione per appello nominale.

Art.60 – Ordine delle votazioni.

Art.61 – Procedimenti particolari di votazione.

Art.62 – Esito delle votazioni.

Art.63 – Divieto di interventi durante le votazioni.

TITOLO IV – Le deliberazioni del Consiglio Comunale

Capo I – Norme generali

Art.64 – Competenze deliberative del Consiglio.

Art.65 – Approvazione delle deliberazioni.

Art.66 – Revoca, modifica, nullità.

TITOLO V – Verbali delle adunanze

Capo I – Norme generali

Art.67 – Redazione.

Art.68 – Contenuto.

Art.69 – Firma dei verbali.

Capo II – Deposito, rettifiche e conservazione del verbale

Art.70 – Deposito, rettifiche ed approvazione.

Art.71 – Entrata in vigore.

TITOLO I “NORME GENERALI”

CAPO I: DISPOSIZIONE PRELIMINARI

Art. 1 - Materia di regolamento

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente regolamento.

Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

Art. 2 - Diffusione

Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri. Copia del regolamento verrà inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

CAPO II: I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 3 - Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale

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

Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.

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

Art. 4 - Indennità di presenza e rimborso spese

I Consiglieri hanno diritto alla indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge.

Ai Consiglieri spetta anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco o del Presidente del Consiglio si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate, secondo quanto previsto dalle norme in vigore.

I Consiglieri Comunali, fermo il rimborso delle spese di viaggio, possono optare, in luogo del rimborso delle spese sostenute, per l'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni.

Art. 5 - Astensione obbligatoria

I Consiglieri Comunali debbono astenersi da prendere parte a deliberazioni che li riguardano sia direttamente che indirettamente.

Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.

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

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

Art. 6 - Esenzione di responsabilità

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, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

Art. 7 - Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di Consigliere devono essere presentate per iscritto e indirizzate al Presidente del Consiglio. Le stesse vengono acquisite immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, ponendola al primo punto dell'ordine del giorno.

Art. 8 - Partecipazione alle sedute

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

In caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata anticipatamente dal Consigliere al Presidente, 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 o da un altro Consigliere.

Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. Nel computo delle sedute non si tiene conto di quelle di seconda convocazione, nonché di quelle comunque convocate ma non tenute.

In caso di mancata giustificazione delle assenze, il Presidente procede d'ufficio alla notificazione di una lettera di contestazione all'interessato, intimando allo stesso la presentazione di giustificazioni scritte entro il termine perentorio di 10 giorni dall'avvenuta notifica.

Pervenute in tempo utile le suddette giustificazioni, il Presidente formula una proposta di deliberazione circa la pronuncia di decadenza, sulla quale il Consiglio è chiamato ad esprimersi mediante votazione nel corso della seduta immediatamente successiva.

In assenza di giustificazioni nei termini sopra indicati, il Consiglio si limita a prendere atto della decadenza del Consigliere assenteista senza procedere a votazione.

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

Art. 9 - Nomine ed incarichi

Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che in un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

Si applica nei casi suddetti, la norma in cui all'art.5 della legge 23 Aprile 1981, n. 154.

Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica.

Nel caso invece in cui sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.

Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità riportate.

Art. 10 - Funzioni rappresentative

La Giunta Comunale rappresenta il Consiglio nell'intervallo delle sue riunioni.

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico.

Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Commissione dei Capi gruppo, convocata dal Sindaco.

Art. 11 - Diritto alla consultazione di atti

Gli atti relativi agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nei termini indicati nel successivo comma 3^o.

L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione, di norma durante l'orario d'ufficio.

In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione Consiliare definitiva se non viene, almeno 5 giorni prima di quella di inizio della seduta, depositata e convenientemente documentata, a meno che non si tratti di convocazione urgente o di affari urgenti sopravvenuti.

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.

I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, dandone comunicazione al Segretario Comunale che opportunamente vi provvederà, di consultare i bilanci preventivi ed i consuntivi quando tali documentati sono stati approvati dal Consiglio Comunale e di prendere visione dei verbali delle sedute del Consiglio comunale relative 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.

Per prendere visione di altri atti del Comune il Consigliere deve farne richiesta scritta al Sindaco, al quale spetta di autorizzare gli uffici competenti a darne visione od a rilasciarne copia. I Consiglieri non possono, di loro autorità, ritirare documenti dagli uffici o dall'archivio comunale o farsene copia.

Il Sindaco deve pronunciarsi sulla richiesta entro 3 giorni dalla presentazione.

L'eventuale provvedimento di diniego da parte del Sindaco deve essere adeguatamente motivato e contro di esso il Consigliere interessato può ricorrere al Consiglio Comunale il quale decide, alla prima adunanza successiva alla presentazione del ricorso, a maggioranza di voti.

Per l'esercizio delle funzioni di controllo in ordine ad atti di natura contabile, in particolare i consuntivi, le relazioni del Collegio dei Revisori dei conti, i rendiconti previsti in atti fondamentali, le modalità specifiche di esame da parte dei consiglieri formano oggetto di disciplina nell'ambito del Regolamento di contabilità.

Le deliberazioni di Giunta comunale vengono periodicamente trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari: i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri in apposita sala di consultazione, aperta durante tutto l'orario d'ufficio della Segreteria generale.

Ulteriori forme di controllo sull'operato dell'esecutivo comunale sono disciplinate dal successivo Capo IV del presente Titolo.

Capo III: I GRUPPI CONSILIARI

Art. 12 - Costituzione

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

Ciascun gruppo può essere costituito anche di un solo consigliere; a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del proprio Capo gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio dopo la elezione del Sindaco e della Giunta.

Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo gruppo.

In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo più "anziano" per legge.

Art. 13 - Conferenza dei Capo gruppo

I Capo gruppo sono costituiti in Conferenza Consiliare permanente, oltre che per trattare particolari affari ad esso attribuiti di volta in volta del Consiglio, per i compiti alla stessa domandati dal presente regolamento o per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.

La Conferenza dei capo gruppo ha anche funzione di Commissione per il regolamento.

Compete alla stessa di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultano opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso od a nuove disposizioni di legge.

Della Conferenza permanente predetta fanno parte il Presidente, il Sindaco, e tutti i Capi gruppo. Il presidente la presiede.

In sua assenza la convocazione e la presidenza competono a chi legittimamente ne esercita le funzioni vicarie.

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

Le proposte della Commissione dei Capo gruppo su argomenti politici ed amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio del Presidente.

Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte dal Segretario Comunale o da altro funzionario dallo stesso incaricato.

Art. 14

Funzionamento dei gruppi

La Giunta Municipale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri comunali che degli stessi fanno parte, secondo le indicazioni della Commissione dei Capo gruppo.

CAPO IV: LE COMMISSIONI CONSILIARI – GLI INCARICHI SPECIALI

Art. 15 - Le commissioni consiliari

Il Consiglio comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei membri in carica, commissioni consiliari consultive, temporanee o permanenti, composte con criterio proporzionale assicurando la presenza in esse di almeno un rappresentante della minoranza.

Con formale deliberazione il Consiglio può altresì procedere ad indagini conoscitive dell'attività amministrativa, nominando al proprio interno e con criterio proporzionale apposita commissione di indagine. I compiti delle commissioni sono determinati e delimitati con l'atto di costituzione delle stesse: esse dovranno riferire normalmente nel termine che il Consiglio avrà stabilito.

La presenza della commissione verrà attribuita dallo stesso Consiglio comunale ad uno dei componenti della commissione stessa.

Funge da segretario il Segretario comunale od un impiegato da esso delegato, per la redazione dei verbali dei lavori.

La convocazione delle commissioni è fatta dal Presidente.

Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, compreso il Presidente.

Ogni Consigliere Comunale componente la commissione può essere accompagnato da un esperto di sua fiducia.

Le Commissioni, su ciascuna questione esaminata, rimetteranno una relazione al Consiglio comunale.

Relatore sarà lo stesso Presidente della Commissione. Tuttavia, ove questi lo ritenga, può essere nominato un apposito relatore, incaricato di riferire al Consiglio comunale.

Dalla relazione dovranno risultare le posizioni espresse dai rappresentanti dei singoli gruppi.

Le relazioni o i pareri delle commissioni consiliari sono di natura puramente consultiva e non possono in alcun modo vincolare il Consiglio comunale nelle sue definitive determinazioni.

Esse possono, ai fini del loro lavoro, consultare atti e documenti degli uffici e dell'archivio comunale e avvalersi, altresì dell'opera dei funzionari comunali.

Alle Commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 16 - Gli incarichi speciali

Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini ad esame speciale.

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

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

Ferma la competenza della Giunta Municipale o del Sindaco in ordine all'esecuzione delle deliberazioni Consiliari, il Consiglio può incaricare singoli Consiglieri alla trattazione di questioni di preminente rilevanza sociale che necessitano di azioni promozionali al fine di una più ampia e democratica partecipazione.

Il Consiglio, medesimo, nell'atto di conferimento dell'incarico, provvederà a fissare le competenze, gli indirizzi da seguire, nonché le disponibilità finanziarie per raggiungere gli obiettivi prefissati.

TITOLO II “NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO”

Art. 17 - Competenza

La convocazione del Consiglio comunale avviene da parte del Presidente di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri, mediante avvisi scritti in cui sono stabiliti la data, il luogo e l'ora dell'adunanza, nonché l'ordine del giorno degli obiettivi da trattare.

La fissazione della data delle riunioni del Consiglio e la convocazione dello stesso competono al Presidente, previa intesa con il Sindaco e sentita, di norma, la Conferenza dei capigruppo.

Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma dello Statuto comunale.

Art. 18 - Notifica ai Consiglieri

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

La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Cod. Proc. Civile.

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

La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune debbono designare un loro domiciliatario residente nel Comune, indicando per iscritto, con lettere indirizzate alla Segreteria comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

Lo stesso obbligo hanno i Consiglieri residenti in caso di loro assenza.

Mancando tale designazione la Segreteria provvederà a norma di legge.

Qualora il Consigliere abbia scelto di ricevere la convocazione del Consiglio a mezzo fax o PEC, il suo corretto invio risulterà nel primo caso dall'esito positivo del rapporto di trasmissione, nel secondo caso dalla ricevuta di accettazione da parte del servizio di posta certificata utilizzato.

In ogni caso, sarà cura della Segreteria del Presidente del Consiglio, contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione via PEC o fax, darne comunicazione informale ai Consiglieri via telefono o SMS.

Qualora problemi tecnici non consentissero la convocazione del Consiglio a mezzo PEC o fax, la stessa sarà validamente effettuata con la notifica al domicilio dei Consiglieri.

Nel caso della convocazione d'urgenza disciplinata dall'art. 20 del Regolamento del Consiglio, il relativo avviso viene recapitato con la modalità della notifica effettuata a mezzo del Messo notificatore del Comune.

Anche le convocazioni e comunicazioni afferenti l'attività della Conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni consiliari dovranno essere effettuate preferibilmente via PEC o email ovvero, su specifica richiesta del Consigliere comunale, le stesse potranno essere effettuate in forma cartacea. In ogni caso, delle suddette convocazioni e comunicazioni dovrà essere data informazione a cura dell'Ufficio Segreteria via telefono o SMS.

Art. 19 - Termini per la notifica

L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.

Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

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

Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio.

Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

Qualora nell'avviso di convocazione fosse indicata la data e l'ora dell'eventuale aggiornamento della seduta di prima convocazione, per gli argomenti rimasti sospesi si applicano le medesime procedure dei due commi precedenti.

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

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

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

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

Art. 20 - Convocazione d'urgenza

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

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art.19.

I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo stabilito dal Consiglio stesso.

In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite nel penultimo comma del precedente art.19.

Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate dal citato articolo 19, ai commi 6, 7, 8.

CAPO II: L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 21 - Norme di compilazione

L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi 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.

Spetta al Presidente il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 22.

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

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

Art. 22 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete all'Autorità governativa, al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta comunale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune, al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.

Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.

Il Presidente può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, oppure non lo consideri opportuno o conveniente per il Comune. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.

Il Consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Presidente, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Presidente deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.

Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta in seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.

Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un terzo dei Consiglieri in carica.

TITOLO III “LE ADUNANZE CONSILIARI”

CAPO I: LA SEDE

Art. 23 - La sede riunioni

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.
La Giunta Comunale, con una deliberazione, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico, o si ritiene opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
La sede ove si tiene il Consiglio Comunale, deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
Delle riunioni del Consiglio Comunale va data notizia alla cittadinanza mediante una adeguata pubblicazione.
Nel giorno previsto per la riunione del Consiglio vengono esposte le bandiere Italiana, dell'Unione Europea e del Comune secondo le modalità stabilite dalla legge.

CAPO II: IL PRESIDENTE

Art. 24 - Presidenza ordinaria nelle sedute

La Presidenza del Consiglio comunale viene assunta dal Consigliere eletto dall'assemblea nella seduta immediatamente successiva alla proclamazione dei risultati elettorali e subito dopo la convalida degli eletti.
L'elezione del Presidente del Consiglio comunale avviene con il voto favorevole espresso dai 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.
Qualora tale quorum funzionale non venga raggiunto dopo due votazioni, si procede, nella stessa seduta, ad una nuova votazione. In tal caso è proclamato eletto chi ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
In caso di assenza o del Presidente le relative funzioni vengono assunte dal Consigliere anziano.
Il Presidente dura in carica fino al rinnovo del Consiglio comunale, o fino alla sua decadenza per effetto di revoca, dimissioni o impedimento.
La revoca del Presidente viene deliberata a maggioranza dei consiglieri assegnati su proposta motivata di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, per grave e reiterata inadempienza dei doveri connessi al proprio mandato, desumibili dallo Statuto e dal presente regolamento.

Art. 25 - Poteri del Presidente

Il Presidente del Consiglio, oltre alle competenze previste dallo Statuto comunale, 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.
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.
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.
Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio.

CAPO III: GLI SCRUTATORI

Art. 26 - Nomina ed attribuzione

All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni.
La minoranza deve essere sempre rappresentata, almeno con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente assistito dagli scrutatori.
Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

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

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

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

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

CAPO IV: LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 27 - Sedute di prima convocazione

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

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

In caso contrario il Presidente trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi, e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, 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.

Art. 28 - Numero legale

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

Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri.

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

Art. 29 - Sedute di seconda convocazione

La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.

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

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

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

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

La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge o lo Statuto richiedono la presenza di un particolare numero di presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.

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

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità agli articoli 19 e 20 del presente regolamento.

CAPO V: LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 30 - Sedute pubbliche

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

Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti persone.

Le nomine del Sindaco, della Giunta, dei membri di Commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri Enti e dei Revisori dei Conti, si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto.

Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese, i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano, interessate persone.

Art. 31 - Sedute segrete

La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o anche comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

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 e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata dal Presidente ed a maggioranza di voti, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai comportamenti del Consiglio Comunale, il Segretario comunale ed il Vice Segretario ed il responsabile dell'Ufficio Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 32 - Adunanze "aperte"

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, la Giunta Municipale può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 23 del presente regolamento.

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

In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentati come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentante.

Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO VI: DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 33 - Comportamento dei Consiglieri

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. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.

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

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

Art. 34 - Norme generali per gli interventi

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati a parlano dal loro banco, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 33 assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

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

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.

I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può accedere la durata prevista dal successivo art. 40.

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.

Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

Art. 35 - Tumulti in aula

Quando sorge un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, 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. 36 - Comportamento del pubblico

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

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

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

Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa.

Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato dal precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.

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.

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. 37 - Ammissione di funzionari in aula

Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta formulata per iscritto almeno 24 ore prima della seduta da un Gruppo Consiliare, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

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

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

CAPO VII: SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 38 - Comunicazioni – Ordine dei lavori

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

In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.

Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.

Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.

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

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

Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente art. 21 che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art. 39 - Divieto di delibera su argomenti estranei all'o.d.g.

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti nell'o.d.g. della seduta, salvo quanto stabilito dai comma seguenti.

Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini di tempo previsti dal sesto comma del precedente articolo.

Ove non rientrino entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva e vengono iscritte nel relativo ordine del giorno.

Parimenti non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.

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. 40 - Norme per la discussione generale

Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.

L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione generale.

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

Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere capo gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

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

I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relativi al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Commissione dei capo gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.

Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti entro i cinque minuti.

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

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

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

Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

Art. 41 - Gli emendamenti

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

Gli emendamenti devono essere presentati per scritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venir presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.

Ciascuno 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.

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

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. 42 - Questione pregiudiziale o sospensiva

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

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

Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.

Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto e da non meno di tre Consiglieri.

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

Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

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

Art. 43 - Richiami all'ordine del giorno

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

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

Art. 44 - Fatto personale

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

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

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

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

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

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

Art. 45 - Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto

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

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

Ciò può avvenire solo quando sia almeno 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.

Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 40 del regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti.

Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.

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

I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto, e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La durata dell'intervento non può superare i cinque minuti. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

CAPO VIII: CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 46 - Ora di chiusura delle sedute

L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta del Presidente.

Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

Art. 47 - Rinvio della seduta ad altro giorno

Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

Art. 48 - Termine della seduta

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

Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

CAPO IX:

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Art. 49 - Diritto di presentazione

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

Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati prima della convocazione della seduta al Presidente e sono dallo stesso sottoposti alla Commissione dei Capo gruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozione e risoluzioni debbono essere sempre formulate per scritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni, o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

Art. 50 - Contenuto della interrogazione

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al protocollo del Comune entro in decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui al comma precedente. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.

Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritto all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.

Art. 51 - Contenuto della interpellanza

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

Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

Art. 52 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa.

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

Lo svolgimento delle interrogazione e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.

Entro tale limite di tempo, nessun Consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze urgenti se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate in via ordinaria.

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

Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente.

La risposta da parte del Sindaco e dell'Assessore delegato per materia deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.

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

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

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

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

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

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

Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, 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.

Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze il Sindaco, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la Conferenza dei capo 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 terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.

Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

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

Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 10 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione ed interpellanza non viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio.

Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 53 - Gli ordini del giorno

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

Sono presentati, in scritto, prima della convocazione della seduta al Presidente e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.

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

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti.

Subito dopo intervengono il Sindaco od in Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Commissione dei capo gruppi prevista dal precedente art. 49 e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

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

La trattazione degli ordini del giorni 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 precedente art. 38.

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

Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 54 - Le mozioni

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

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

La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono eseguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta.

La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni Consigliere prima della convocazione della seduta.

Quando la mozione viene presentata dopo la convocazione ovvero nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, la farà iscrivere all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.

Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

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

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

Art. 55 - Le risoluzioni

Il Sindaco, i componenti della Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 56 - La mozione d'ordine

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

CAPO X: LE VOTAZIONI

Art. 57 - Forme di votazione

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

Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri.

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

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

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

Art. 58 - Procedimento di votazione

I Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta.

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

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

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

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

I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art. 59 - votazione per appello nominale

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

Art.60 - Ordine delle votazioni

Su ogni argomento l’ordine della votazione è stabilito come segue:

- 1) La votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell’affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell’argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
- 2) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
- 3) le proposte di emendamento si votano nell’ordine di cui espresso:
 - a) emendamenti soppressivi;
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi;
- 4) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, e il Consiglio comunale ha deciso in tal senso la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell’ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- 5) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

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

Ogni proposta comporta distinta votazione.

Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all’approvazione preliminare di eventuali modifiche.

Art. 61 - Procedimenti particolari di votazione

Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come appresso:

- 1) le schede vengono distribuite da un messo comunale e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune;
- 2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio e sottoscrivono la scheda stessa.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non iscritti, iniziando, nell’ordine di scritturazione, dal primo esuberante.

Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi 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.

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 di capo gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

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.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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

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

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

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

Art. 62 - Esito delle votazioni

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.

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

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

In caso di parità di voti la proposta s'intende né approvata né respinta. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione né approvata né respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

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

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 63 - Divieto di interventi durante le votazioni

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

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. 64 - Competenze deliberative del Consiglio

Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.

Le deliberazioni adottate dalla Giunta comunale soggette per legge a ratifica consiliare sono iscritte all'ordine del giorno della seduta consiliare indetta immediatamente dopo la loro adozione e comunque nei termini stabiliti dalla legge a pena di decadenza.

Art. 65 - Approvazione delle deliberazioni

Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione. Quando non vi sia discussione e non vengono formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.

Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.

Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Generale provvederà al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

Art. 66 - Revoca, modifica, nullità

Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.

Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolar modo ove si verificano fatti nuovi.

La deliberazione del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

TITOLO V "VERBALI DELLE ADUNANZE"

CAPO I : NORME GENERALI

Art. 67 - Redazione

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

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

Art. 68 - Contenuto

I processi verbali debbono dare federe 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.

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.

Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti il testo degli interventi viene trascritto dal personale o dal soggetto esterno all'ente all'uopo incaricato, il quale dà allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.

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 entro i tre giorni successivi alla seduta cui si riferiscono.

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

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

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

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

Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

Art. 69 - Firma dei verbali

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

La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

CAPO II: DEPOSITO, RETTIFICHE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Art. 70: Deposito e rettifiche

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

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

Ogni consigliere può chiedere per iscritto al Presidente che vengano apportate rettifiche ai verbali stessi ove ne ravvisi la necessità. Il Presidente iscrive la proposta all'o.d.g. della prima seduta utile.

Art. 71 - Entrata in vigore

Le norme del presente regolamento o le modifiche ad esso apportate, che sostituiscono ed abrogano ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.