

CITTA' di CEVA

(provincia di Cuneo)



*Regolamento sul funzionamento del consiglio
comunale*

TESTO B) DELLA COMMISSIONE CONSILIARE
APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.36 DEL 29 GIUGNO 2007

Indice

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

- art. 1 Regolamento –finalità
- art. 2 Interpretazione del Regolamento
- art. 3 Sede delle adunanze

Capo II – Presidenza del Consiglio

- art. 4 Presidenza delle adunanze
- art. 5 Compiti e poteri del Presidente

PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I –Norme generali

- art. 6 Gruppi Consiliari
- art. 7 Conferenza dei capigruppo
- art. 8 Commissioni Consiliari

Capo II –Prerogative e diritti

- art. 9 Diritto d’iniziativa
- art.10 Diritto di presentazione di interrogazioni
- art.11 Le interrogazioni – trattazione
- art.12 Diritto di presentazione di mozioni
- art.13 Ordini del giorno
- art.14 Richiesta di convocazione del Consiglio
- art.15 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- art.16 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Capo III –Esercizio del mandato elettivo

- art. 17 Partecipazione alle adunanze
- art. 18 Astensione obbligatoria
- art. 19 Responsabilità personale – esonero
- art. 20 Funzioni rappresentative
- art. 21 Deleghe ed incarichi del Sindaco

PARTE III – SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

Capo I –Convocazione

- art. 22 Competenza
- art. 23 Avviso di convocazione
- art. 24 Ordine del giorno
- art. 25 Avviso di convocazione – Consegna : modalità e termini.
- art. 26 Ordine del giorno- Pubblicazione e diffusione

Capo II –Ordinamento delle adunanze

- art 27 Deposito degli atti
- art. 28 Adunanze di prima convocazione
- art 29 Adunanze di seconda convocazione
- art 30 Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

Capo III –Pubblicità delle adunanze

- art 31 Adunanze Pubbliche
- art. 32 Adunanze Segrete
- art. 33 Adunanze Aperte

Capo IV –Disciplina delle adunanze

- art 34 Comportamento dei Consiglieri
- art. 35 Ordine delle discussioni
- art. 36 Comportamento del pubblico
- art. 37 Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

Capo V –Ordine dei lavori

- art 38 Comunicazioni
- art 39 Discussione- Norme generali e durata degli interventi
- art. 40 Questione pregiudiziale e sospensiva
- art. 41 Fatto Personale
- art. 42 Chiusura discussione-dichiarazioni di voto

Capo VI – Le votazioni

- art 43 Modalità generali
- art 44 Consiglieri scrutatori
- art. 45 Votazioni in forma palese
- art 46 Votazioni per appello nominale
- art. 47 Votazioni segrete
- art. 48 Esito delle votazioni
- art. 49 Deliberazioni immediatamente esecutive

Capo VII – Partecipazione del Segretario Comunale – Il verbale

- art 50 La partecipazione del Segretario all'adunanza
- art 51 Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma
- art. 52 Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI

Capo I – Disposizioni finali

- art. 53 Entrata in vigore
- art 54 Modifiche
- art. 55 Rinvio

PARTE I: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1

Regolamento – Finalità

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U.E.L., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni attribuitegli ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art.42 del T.U.E.L., esclusivamente per le variazioni di bilancio.
3. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Testo Unico delle leggi sull' ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (abbreviato in T.U.E.L.), dallo Statuto e dal presente Regolamento emanato in conformità all'art.38 del T.U.E.L.

Art.2

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta al Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei Capigruppo. Qualora l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione

d'argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta o verbalmente al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

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

Art. 3

Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Per esigenze particolari il Consiglio Comunale potrà essere convocato in altra sede, che deve essere comunque consona ed idonea alla funzione e ad assicurare in ogni caso il comodo accesso sia dei Consiglieri che del pubblico.
3. Ogni volta che si tiene un'adunanza consiliare deve essere esposta la bandiera della Repubblica Italiana.

Capo II - Presidenza del Consiglio

Art.4

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice-Sindaco od ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore più anziano di età.
3. Le adunanze del Consiglio Comunale indette per la discussione della mozione di sfiducia al Sindaco e alla Giunta, sono presiedute dal Consigliere anziano.

Art. 5

Compiti e poteri del Presidente del Consiglio

1. Il Sindaco, o chi presiede la seduta del Consiglio, provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e, con riferimento al presente regolamento, 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.

2. Il Sindaco, o chi presiede la seduta del Consiglio, esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

PARTE II: I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Norme generali

Art. 6

Gruppi consiliari

1. Ai sensi dell'articolo 22 dello statuto, i gruppi consiliari sono costituiti dai consiglieri eletti nella medesima lista a prescindere dal numero.

2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo Gruppo.

3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al Gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.

4. Ogni consigliere può recedere dal Gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario allegando la dichiarazione di accettazione del Gruppo al quale aderisce.

5. Il Consigliere che si distacchi dal gruppo in cui è stato eletto e non dichiara di voler aderire ad altri gruppi non acquisisce quelle prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto.

6. Se più Consiglieri vengono a trovarsi nella predetta condizione viene loro concessa la facoltà di costituire un gruppo misto con un proprio Capogruppo, dando di tale costituzione, comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario. L'adesione al Gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale Gruppo.

7. Al fine di rendere più agevole la consultazione fra i membri dei vari gruppi consiliari viene data facoltà di utilizzare uno spazio messo a disposizione dal Comune nelle ore di apertura degli uffici comunali.

8. Ai Capogruppo, oltre all'elenco delle deliberazioni della Giunta Comunale, previste dalla legge, vengono inviate tutte le copie delle deliberazioni assunte dal Consiglio Comunale.

9. Tale iniziativa, oltre ad assicurare idonea documentazione ai Gruppi, sostituisce il compito di lettura dei verbali della seduta precedente nelle sedute del Consiglio Comunale.

10. Inoltre ai Capogruppo non firmatari devono essere recapitate, tutte le mozioni, interpellanze, interrogazioni poste al Sindaco e relativa risposta.

11. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione al Sindaco dell'eventuale sostituzione e della temporanea supplenza del proprio capogruppo.

12. Il Consiglio nella prima seduta utile prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione dei Capigruppo, e di ogni successiva variazione.

Art. 7

Conferenza dei capigruppo

1. E' Istituita ai sensi dell'articolo 22 dello Statuto la conferenza dei capigruppo

2. E' competente in materia del Regolamento dei lavori del Consiglio, interpretando o proponendo modifiche alle norme del presente Regolamento e concorre ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.

3. Costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare permanente per il rispetto del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

5. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal Consiglio Comunale con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio Comunale dal Sindaco

6. E' convocata e presieduta dal Sindaco con avviso scritto almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la riunione. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.

7. E' inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dai Capigruppo rappresentanti almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

8. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere comunale del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del segretario comunale o di un responsabile del servizio designato dal Sindaco.

10. Le decisioni della conferenza prese all'unanimità costituiscono atti di indirizzo nei confronti del Consiglio e della Giunta.

Art. 8

Commissioni Consiliari

1. Le Commissioni consiliari comunali sono disciplinate da apposito regolamento.

Capo II –Prerogative e diritti

Art. 9

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa che esercitano mediante la presentazione di proposte di deliberazione e mediante la presentazione di emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte da uno o più Consiglieri proponenti, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria.

3. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al/ai Consigliere/i proponente/i che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il/i Consigliere/i proponente/i.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, soppressioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Le proposte di emendamento o sottoemendamento, presentate nel corso dell'adunanza, debbono essere redatte per iscritto, firmate, deposte sul banco del Sindaco che provvede a darli in copia ai Presidenti dei Gruppi consiliari. Gli emendamenti devono essere

attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Sindaco pone la questione in votazione. Il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti. Ferma restando la tempistica per la presentazione degli emendamenti al bilancio, prevista dal vigente regolamento comunale di contabilità, gli emendamenti comportanti oneri finanziari o che presuppongono preventivi o pareri tecnici, sono presentati, per iscritto, al Sindaco, con almeno 24 ore prima l'orario stabilito per lo svolgimento della seduta, in orario di apertura degli uffici.

5. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il presidente reputi appropriato. Sugli emendamenti interviene una volta sola un solo consigliere per ogni gruppo per un tempo massimo di cinque minuti.

6. La votazione degli emendamenti precede quella del testo della proposta originaria. Sono votati prima gli emendamenti soppressivi e poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi; il presidente ha facoltà di modificare l'ordine di votazione, quando lo reputi opportuno ai fini dell'economia e della chiarezza della votazione stessa. I subemendamenti sono votati prima di quello principale.

Art. 10

Diritto di presentazione di interrogazioni

1. Ai sensi dell'art. 43, 1° comma del T.U.E.L. i Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni.

2. L'interrogazione, in generale, consiste nella richiesta scritta e sottoscritta dal Consigliere richiedente, rivolta al Sindaco e alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

3. Qualora l'interrogante intenda avere risposta in Consiglio Comunale deve esplicitamente precisarlo nell'interrogazione, in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.

4. La risposta del Sindaco o dell'Assessore Competente è data di norma nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di trenta giorni. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio la risposta è data per iscritto. L'interrogazione e la risposta sono comunicate al Consiglio nella prima adunanza.

Art.11

Le interrogazioni - trattazione.

1. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte conclusiva, anche in mancanza del numero legale, secondo l'ordine in cui sono iscritte all'ordine del giorno della seduta. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non n'abbia chiesto il rinvio ad un'altra adunanza.

2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio Comunale dal presentatore con riferimento al testo depositato entro i tempi concessi per tutti gli argomenti, negli atti della seduta. Conclusa l'illustrazione, il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi.

3. Alla risposta può replicare solo il Consigliere comunale interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del Consigliere Comunale può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia. I tempi concessi al presentatore dell'interrogazione per l'illustrazione e per la eventuale replica sono quelli previsti dall'art 39, c. 2

4. Qualora l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri Comunali il diritto d'illustrazione e di replica spetta ad uno solo di loro, di regola, al primo firmatario.

5. Qualora il Consigliere Comunale interrogante non sia soddisfatto della risposta avuta, può convertire l'interrogazione in una mozione, che sarà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'Organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto.

6. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

7. Di norma nelle sedute nelle quali sono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

Art. 12

Diritto di presentazione di mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare mozioni ai sensi dell'art. 43, primo comma del T.U.E.L.

2. La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, riferita all'esercizio delle funzioni d'indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione d'iniziative e d'interventi da parte del Consiglio Comunale. La mozione 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 si conclude con una risoluzione ed e

sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

3. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco e sono sottoscritte dal/i Consigliere/i proponente/i.

4. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

5. Le mozioni impegnano il Comune a comportamenti coerenti con i principi affermati e con la posizione assunta.

6. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio comunale, il Sindaco, senza dar luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale, assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

7. 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 che disciplinano la discussione degli ordinari argomenti all'ordine del giorno.

Art. 13

Ordini del giorno

1. Gli ordini del giorno consistono in una concreta proposta di deliberazione sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, diretta nella formulazione di un voto politico – amministrativo su fatti o questioni d'interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali che investono problema politico-sociale di carattere generale. Non è richiesta l'acquisizione dei pareri di cui agli artt. 49, 97 e 151, comma 4 lettera b) del D.Lgs 267/2000.

Art.14

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco oppure almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. In osservanza dell'articolo 44 Tuel 267/2000, il numero minimo di consiglieri necessario per la convocazione del consiglio comunale è fissato per i comuni composti da sedici membri, in tre consiglieri.

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. La richiesta di convocazione, che non può essere generica o riguardare materie che non sono comprese nella competenza del consiglio comunale, deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, ai sensi degli articoli 49, 97 e 151, comma 4 lettera b) del D.Lgs 267/2000.

Art. 15

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, istituzioni ed enti dipendenti o società controllate tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge .

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento ;

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dipendenti responsabili dei servizi comunali ed al Segretario Comunale. La consultazione, previa istanza, anche verbale, ha luogo durante l'orario d'ufficio.

4. Il consigliere che esercita tale diritto non è tenuto a specificare i motivi della sua richiesta, né gli organi burocratici dell'ente hanno titolo per richiederli.

5. La richiesta di accesso ai documenti, anche da parte dei Consiglieri comunali, deve essere determinata e non generica, dovendosi precisare, gli atti nei confronti dei quali viene esercitato il diritto di accesso. Deve consentire, infatti, una, seppur minima, identificazione dei supporti documentali che essi intendono consultare, tenendo conto anche dei principi più volte ricordati dalla Corte Costituzionale di ragionevolezza e di leale collaborazione tra gli organi pubblici.

6. I Consiglieri comunali non possono esercitare l'accesso su aree di attività o su molteplicità di documenti non individuati attinenti a intere materie.

Commento [P1]: (consiglio di stato
28/11/2006 prov. 69060)

7. Si ribadisce la necessità che i dati acquisiti dai consiglieri siano utilizzati effettivamente per le sole finalità pertinenti al mandato e pertanto l'accesso deve essere realmente strumentale all'esercizio di funzioni proprie del Consiglio, rispettando il dovere di segretezza nei casi espressamente determinati dalla legge, nonché i divieti di divulgazione dei dati personali. Non possono far uso privato delle

notizie e dei risultati acquisiti in quanto essi sono stati acquisiti per l'espletamento del loro mandato amministrativo e perciò in quanto investiti di funzione pubblica

Art. 16

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del loro mandato hanno diritto al rilascio di copia degli atti e dei documenti dell'amministrazione comunale o dalla stessa stabilmente detenuti, esclusi quelli riservati per legge.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere, durante l'orario di ufficio, previa compilazione di un modulo di richiesta, indicando gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apponendo la data e la **firma**.

3. Le copie o informazioni richieste devono essere rilasciate all'atto della richiesta, salvo particolari necessità motivate dalla complessità della pratica o da particolari impegni degli uffici comunali che non consentano il tempestivo rilascio; in questo caso la richiesta deve essere soddisfatta entro e non oltre tre giorni.

4. Il Sindaco, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972 n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.

6. Nel rispetto delle modalità di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione provvede, a favore di ogni singolo Consigliere che ne faccia richiesta, a mettere a disposizione in via telematica, gli archivi della Segreteria Generale limitatamente a:

- ⊗ Deliberazioni della Giunta Comunale
- ⊗ Deliberazioni del Consiglio Comunale
- ⊗ Determinazioni dirigenziali
- ⊗ Ordinanze sindacali o dirigenziali.

Ai Consiglieri che si avvalgono del diritto di accesso telematico non è più inviata la documentazione cartacea.

Commento [P2]: (sentenza consiglio di Stato 28/11/2006 n. 6960)

Capo III - Esercizio del mandato elettivo

Art. 17

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 al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione 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 il Segretario comunale affinché sia presa nota a verbale.

Art. 18

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte a decisioni che li riguardino direttamente ed indirettamente relative a servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro parenti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi 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 dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 19

Responsabilità 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 all'adunanza o che, per legittimi motivi, non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed 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 dal primo e quarto comma dell'art.93 del T.U.E.L.

Art. 20

Funzioni rappresentative

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

2. Il Sindaco interviene con funzioni rappresentative indossando la fascia tricolore.

3. L'uso della fascia tricolore è attribuita solo al Sindaco ed al Vice-Sindaco.

Art. 21

Deleghe ed incarichi del Sindaco.

1. Il Sindaco ha facoltà di attribuire ad Assessori e Consiglieri incarichi :

- di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti;
- di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
- sovrintendere all'organizzazione di manifestazioni, convegni e iniziative analoghe su argomenti specifici .

Tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

L'atto con il quale si conferisce l'incarico, individua la struttura comunale di supporto ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei compiti.

PARTE III: SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI

Capo I - Convocazione

Art. 22

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.

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, di Statuto o di regolamento, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto ai sensi dell'art.39 del T.U.E.L.

Art. 23

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria:
 - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.Negli altri casi si riunisce in seduta straordinaria.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso sono indicati gli argomenti da trattare che costituiscono l'Ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione è munito del bollo del Comune ed è firmato dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 24

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ,interrogazioni ed ordini del giorno, presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli 9 e 11 e 12 e 13 del presente Regolamento.

5. 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.

Art. 25

Avviso di convocazione - Consegna: modalità e termini

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato a ciascun Consigliere nel luogo da questi indicato. In caso di mancata indicazione del luogo di recapito esso dovrà essere effettuato alla residenza anagrafica del Consigliere.

2. Le dichiarazioni di avvenuto recapito, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui lo stesso è stato effettuato e la firma del ricevente, sono rimesse alla Segreteria comunale e sono conservati a corredo dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione alla residenza anagrafica del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

5. Eventuali mutamenti, anche temporanei, del luogo di notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio dovranno essere comunicati per iscritto. La comunicazione della variazione viene ritenuta operante dopo tre giorni dal suo deposito nella Segreteria del Comune. La modificazione resta valida per il tempo indicato. Se la designazione è a tempo indeterminato, essa resta valida ed operante fino all'indicazione di un nuovo luogo di recapito.

6. Su richiesta scritta dei Consiglieri contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi via e-mail, o via fax, in tal caso il consigliere dichiara per iscritto che tale comunicazione sostituisce le altre. L'Ufficio di segreteria procede alla comunicazione via e-mail o via fax con il sistema di ricevimento e tiene il messaggio inviato sino alla convocazione successiva e la ricevuta di invio fax agli atti.

7. L'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno cinque giorni prima della seduta in prima convocazione per le sessioni ordinarie; per le altre sessioni, salvo casi particolari previsti dalla legge o dallo Statuto, l'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno tre giorni prima dell'adunanza in prima convocazione.

8. In caso di d'urgenza l'avviso di convocazione con relativo elenco dei punti all'ordine del giorno deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la seduta. Quanto sopra espresso vale anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

9. Qualora nell'avviso della prima convocazione sia già stato fissato il giorno e l'ora della seconda convocazione, che deve avere luogo in altra giornata, non occorre sia dato ulteriore avviso ai Consiglieri comunali intervenuti alla prima mentre occorre inviare l'avviso della nuova seduta ai Consiglieri assenti. Analogamente dicasi per l'eventuale prosecuzione prestabilita degli argomenti non esauriti all'Ordine del giorno.

10. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato e dichiara di non opporsi alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 26

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune negli stessi termini previsti dall'articolo 25, comma 7 e seguenti del presente regolamento. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti e la pubblicazione nel sito internet del Comune per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Capo II - Ordinamento delle adunanze

Art. 27

Deposito degli atti

1. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dai responsabili dei servizi interessati e dal Segretario comunale.

2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale contestualmente alla notifica dell'avviso di

convocazione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione, durante l'orario di ufficio.

3. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e della relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici, nonché il rendiconto della gestione e gli allegati prescritti.

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

Art. 28

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno metà dei suoi componenti Consiglieri, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito da chi presiede la riunione o dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, si rinnova l'appello fino a quando tale numero risulta raggiunto ovvero sino a quando la seduta, trascorsa un'ora, non sia dichiarata deserta da parte del Sindaco o di chi la presiede.

3. I Consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a dare avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco, o chi presiede la seduta, che può far 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 necessario il Sindaco, o chi presiede la seduta, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento

Commento [P3]: Nel caso specifico 9 consiglieri compreso il Sindaco

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

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

5. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 29

Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio Comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:

a) in altro giorno già previsto nell'invito di convocazione dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tale avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima quella fissata per la seconda convocazione.

b) in altro giorno da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio.

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri del Consiglio.

4. Nella seduta di seconda convocazione saranno trattati soltanto gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della prima convocazione. Non possono essere deliberati col quorum stabilito per le sedute di seconda convocazione gli argomenti per i quali è richiesto l'intervento di un determinato numero di Consiglieri stabilito dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti.

Comento [P4]: In questo caso specifico 6 membri compreso il Sindaco.

Art. 30

Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

1. Gli Assessori non Consiglieri, se nominati, partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La loro 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.

Capo III - Pubblicità delle adunanze

Art. 31

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo 32 del presente Regolamento.
2. In caso sia disponibile e funzionante un apparato tecnico idoneo la seduta potrà essere integralmente registrata ad ausilio dell'ufficiale verbalizzante e per testimoniare la sussistenza di elementi che inficiano la correttezza o regolarità della seduta consiliare. Le registrazioni sono archiviate e conservate per un periodo non inferiore alla durata del mandato elettorale. E' consentita la duplicazione dei supporti registrati per procedure giudiziarie o per verifica e garanzia in caso di contestazioni.
3. I lavori del Consiglio possono essere ripresi o registrati da privati cittadini, quando abbiano ottenuto preventiva autorizzazione del Sindaco ovvero di chi presiede l'adunanza.

Art. 32

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
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, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, può deliberare, a maggioranza favorevole dei due terzi dei Consiglieri 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, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, quelli della Giunta ed il Segretario comunale .
5. Le adunanze segrete non possono essere registrate.

Art. 33

Adunanze aperte

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può

convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente Regolamento.

2. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei partecipanti non consiglieri.

3. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV - Disciplina delle adunanze

Art. 34

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, comportamenti o decisioni politico-amministrative.

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.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco 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 Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 35

Ordine della discussione

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

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

3. Solo al Sindaco o a chi presiede il Consiglio è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento.

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

Art. 36

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 nei confronti delle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.

2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani o delle Forze dell'ordine.

3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico interesse, il Sindaco 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.

4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli dichiara sospesa la riunione. Se i disordini non cessano il Sindaco, dichiara definitivamente interrotta la seduta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 37

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Sindaco, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Assessori o Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè 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.

3. Se un solo consigliere si oppone alla presenza di funzionari o persone esterne all'amministrazione il Sindaco pone immediatamente e senza discussione in votazione la proposta.

Capo V - Ordine dei lavori

Art. 38

Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Il Sindaco può posticipare le comunicazioni al termine della trattazione degli argomenti all'Ordine del giorno.

Art. 39

Discussione - Norme generali e durata interventi

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può parlare due volte, la prima per non più di cinque minuti e la seconda per non più di tre minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco e del relatore.

3. I termini di tempo previsti dal secondo comma sono, per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio Preventivo, al Rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali rispettivamente di quindici e cinque minuti. In ogni altra occasione, con il voto favorevole della metà dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco, il Consiglio può aumentare i tempi ed il numero degli interventi a disposizione anche limitatamente ai soli Capigruppo.

4. Il Sindaco richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi; può togliergli la parola se il Consigliere, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.

5. Trascorsi i tempi 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.

6. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, e dopo le eventuali repliche sua e del relatore e le eventuali controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

Art. 40

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche dopo l'inizio della discussione, ma prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

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

3. Su di esse puo' parlare oltre il proponente un solo consigliere per ciascun gruppo per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza con votazione palese.

4. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

Art. 41

Fatto personale

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

2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

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

4. Gli interventi sul fatto personale non possono durare singolarmente per piu' di cinque minuti.

Art. 42

Chiusura discussione – dichiarazioni di voto.

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

2. 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 piu' Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dal proprio gruppo hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

3. I Consiglieri prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto e qualora lo ritengano opportuno possono indicarne i motivi.

Capo VI- Le votazioni

Art. 43

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 45 e 46.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, giudizi su persone fisiche o altri soggetti giuridici.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render 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. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
7. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
 - per i regolamenti il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
 - per i bilanci avvenuta la discussione generale si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri a norma del Regolamento di Contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare delle eventuali variazioni.

Art. 44

Consiglieri scrutatori

1. Nel caso in cui si debba procedere a votazione per schede segrete il Sindaco designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori; gli scrutatori

assistono il Sindaco nelle operazioni di verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

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

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

Art. 45

Votazioni in forma palese

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

2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando nell'ordine i favorevoli, i contrari e gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Sindaco 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. 46

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri o qualora tale procedura si renda necessaria nel caso di nomine, elezioni, designazioni.

2. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza del Segretario stesso.

3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 47

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.

2. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
3. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.
4. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
5. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
6. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. 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.
8. Se si tratta di approvare o respingere una proposta, il voto è dato scrivendo "sì" oppure "no" sulla scheda; b) se si tratta di nominare persone, il voto è dato scrivendo sulla scheda il cognome, o in caso di omonimia o di dubbio, anche il nome di coloro a favore di quali si intende votare.
9. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esserci una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano disciplinate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
10. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, la quale formula una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

Art. 48

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 dei votanti.

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

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti, ma non possono influenzare l'esito della votazione nè in senso positivo nè in senso negativo.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Nel caso di votazione infruttuosa su di un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripresentato nella stessa seduta.

5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva" o formule similari.

6. Nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. In caso di votazione palese dovrà essere indicato il nominativo dei Consiglieri che si sono astenuti o che hanno espresso voto contrario. Nelle votazioni inerenti nomine, elezioni, designazioni e qualora si votino più nominativi viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 49

Deliberazioni immediatamente esecutive

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso con le stesse maggioranze di cui al precedente articolo.

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

VII - Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale

Art. 50

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e, su richiesta del Sindaco, interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2. Il Segretario, su invito del Sindaco, provvede ad informare il Consiglio sull'organizzazione e funzionamento del Consiglio stesso.

3. Quando il Segretario comunale ha per legge l'obbligo di assentarsi, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

Art. 51

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

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, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, devono essere espressi i pareri dei responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.

4. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta 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. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

5. In caso sia disponibile e funzionante un apparato tecnico idoneo, di ogni seduta, viene mantenuta una registrazione su supporto magnetico depositata negli archivi del Comune ai sensi del secondo comma dell'articolo 31

Ogni Consigliere ha diritto di accedere a tali registrazioni, durante l'orario di ufficio. Il rilascio di estratti e certificazioni desunte dai predetti supporti tecnici appartiene alla competenza del Segretario comunale, con il quale dovranno essere previamente concordati i tempi e le modalità di accesso.

6. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati a verbale anche con l'ausilio della registrazione esprimendo in sintesi e con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, ovvero a chi presiede l'adunanza, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario nel corso della seduta o come trascritti dai supporti tecnici di registrazione. Qualora un Consigliere richieda che una sua dichiarazione venga riportata testualmente a verbale deve dettarne il testo al Segretario comunale

6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono 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.

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

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco, ovvero da chi ha presieduto l'adunanza, dal Consigliere anziano presente alla seduta e dal Segretario.

Art. 52

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale delle sedute precedenti viene trasmesso ai Capigruppo consiliari con congruo anticipo, comunque almeno 10 giorni antecedenti all'adunanza di approvazione del medesimo e viene depositato a disposizione dei Consiglieri nello stesso termine .

2. Le richieste di rettifica o di integrazione del resoconto verbalizzato dell'adunanza, vengono formulate per iscritto al Segretario Comunale almeno cinque giorni prima l'adunanza.

3. Il Segretario Comunale o un funzionario, all'uopo indicato dallo stesso, entro i due giorni successivi alla richiesta, provvederà in contraddittorio con il Consigliere richiedente alla verifica del testo, utilizzando, ove necessaria, la registrazione audio.

4. Nel caso in cui, esperito l'accertamento, si dovesse procedere alla rettifica o integrazione del verbale, il testo delle modifiche, sottoscritto dal Segretario Comunale o dal funzionario delegato e dal Consigliere interessato, viene inserito nel fascicolo di deposito, unitamente al verbale oggetto di modifiche, a disposizione dei Consiglieri, e sarà oggetto di approvazione in adunanza consiliare.

5. Il Presidente del Consiglio darà lettura della sopra citata rettifica e/o integrazione, indicando all'uopo il consigliere proponente ed il verbale interessato.

6. Se non sono state presentate proposte di rettifica od integrazione, secondo le modalità più sopra specificate, ovvero se, dopo l'illustrazione delle stesse da parte del Presidente, non ci sono ulteriori osservazioni in ordine alle medesime, oppure dopo aver dato gli ulteriori chiarimenti richiesti, su proposta del Presidente del Consiglio, i verbali sono dati per letti ed approvati dal Consiglio, con le eventuali rettifiche e integrazioni, proposte con la procedura di cui ai precedenti commi.

7. Non possono essere proposte rettifiche e/o integrazioni al verbale direttamente in Consiglio comunale, in corso di adunanza, del Consiglio comunale, in quanto non è

possibile provvedere, in tale sede, gli accertamenti tecnici, più sopra evidenziati, relativamente alla corretta trascrizione del resoconto.

8. I processi verbali delle riunioni del Consiglio comunale, firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale, sono depositati nell'archivio comunale a cura dell'Ufficio del Consiglio comunale.

PARTE IV: DISPOSIZIONI FINALI

Art.53

Entrata in vigore e diffusione

1. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni. Il Regolamento entra in vigore ai sensi dell'articolo 90 dello statuto comunale .

2. Copia del presente Regolamento è messa a disposizione dei Consiglieri comunali in carica e di quelli neo-eletti, dopo l'insediamento del Consiglio.

Art. 54

Modifiche

1. Integrazioni, modifiche o abrogazioni al presente regolamento possono essere proposte dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale, dalla conferenza dei Capigruppo, da un terzo dei Consiglieri assegnati.

2. La proposta deve essere accompagnata da un testo elaborato dell'integrazione, modifica o abrogazione proposta.

3. La proposta deve essere trasmessa dal Presidente del Consiglio Comunale alla Commissione competente immediatamente e la Commissione deve entro 30 giorni iniziarne l'esame che deve essere ultimato con la presentazione della relativa proposta unitamente al proprio parere al Consiglio Comunale entro 90 giorni dalla trasmissione alla Commissione stessa.

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere ripresentata, anche in diversa forma, ma con analogo contenuto, prima che sia trascorso un anno dal provvedimento con la quale è stata respinta, salvo che nel frattempo si siano svolte elezioni amministrative comunali.

Art. 55

Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.