



COMUNE DI FOLGARIA

Provincia di Trento

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale
n. 46 di data 23.12.2014.**

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
rag. Michele Ciech

IL SEGRETARIO GENERALE
dott.ssa Emanuela Defrancesco

I N D I C E

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Disposizioni generali	Pag. 4
Art. 1 - Finalità - Interpretazione	Pag. 4
Art. 2 - La sede delle adunanze	Pag. 4
Capo II - Il presidente	Pag. 4
Art. 3 - Presidenza delle adunanze	Pag. 4
Art. 4 - Compiti e poteri del presidente	Pag. 5
Capo III - I gruppi consiliari	Pag. 5
Art. 5 - Costituzione	Pag. 5
Art. 6 - Conferenza dei capigruppo	Pag. 5
Art. 7 - Spazi sul sito internet comunale	Pag. 6
Capo IV - Commissioni consiliari consultive	Pag. 6
Art. 8 - Costituzione e composizione	Pag. 6
Art. 9 - Presidenza e convocazione delle commissioni	Pag. 6
Art. 10 - Funzionamento delle commissioni	Pag. 7
Art. 11 - Funzioni delle commissioni	Pag. 7
Capo V - Commissioni speciali	Pag. 8
Art. 12 - Commissioni d'inchiesta	Pag. 8
Art. 13 - Commissioni di studio	Pag. 8
Art. 14 - Commissioni previste da leggi e regolamenti	Pag. 8
Capo VI - I consiglieri scrutatori	Pag. 8
Art. 15 - Designazione e funzioni	Pag. 8

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Norme generali	Pag. 9
Art. 16 - Riserva di legge	Pag. 9
Capo II - Diritti	Pag. 9
Art. 17 - Diritti d'iniziativa	Pag. 9
Art. 18 - Proposte di deliberazione	Pag. 9
Art. 19 - Emendamenti alle proposte di deliberazione	Pag. 9
Art. 20 - Ordini del giorno collegati alle proposte di deliberazione	Pag. 10
Art. 21 - Diritti di controllo e di indirizzo politico	Pag. 10
Art. 22 - Interrogazioni e interpellanze	Pag. 11
Art. 23 - Modalità di svolgimento di interrogazioni e interpellanze	Pag. 11
Art. 24 - Domande di attualità	Pag. 12
Art. 25 - Mozioni	Pag. 12
Art. 26 - Ordini del giorno a carattere generale	Pag. 13
Art. 27 - Richiesta di convocazione del consiglio	Pag. 13
Art. 28 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	Pag. 13
Art. 29 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	Pag. 13
Capo III - Esercizio del mandato elettivo	Pag. 14
Art. 30 - Partecipazione alle adunanze	Pag. 14
Art. 31 - Astensione obbligatoria	Pag. 14

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione	Pag. 15
Art. 32 - Competenza	Pag. 15
Art. 33 - Avviso di convocazione	Pag. 15
Art. 34 - Ordine del giorno	Pag. 15
Art. 35 - Avviso di convocazione: consegna e modalità	Pag. 16
Art. 36 - Avviso di convocazione: consegna e termini	Pag. 16
Art. 37 - Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione	Pag. 17
Capo II - Ordinamento delle adunanze	Pag. 18
Art. 38 - Deposito degli atti	Pag. 18
Art. 39 - Adunanze	Pag. 18
Capo III - Pubblicità delle adunanze	Pag. 19
Art. 40 - Adunanze pubbliche	Pag. 19
Art. 41 - Adunanze segrete	Pag. 19
Art. 42 - Adunanze “aperte”	Pag. 19
Capo IV - Disciplina delle adunanze	Pag. 20
Art. 43 - Comportamento dei consiglieri	Pag. 20
Art. 44 - Ordine della discussione	Pag. 20
Art. 45 - Comportamento del pubblico	Pag. 21
Art. 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	Pag. 21
Capo V - Ordine dei lavori	Pag. 21
Art. 47 - Comunicazioni e interrogazioni	Pag. 21
Art. 48 - Ordine di trattazione degli argomenti	Pag. 22
Art. 49 - Discussione: norme generali	Pag. 22
Art. 50 - Questione pregiudiziale e sospensiva	Pag. 23
Art. 51 - Fatto personale	Pag. 23
Art. 52 - Termine dell’adunanza	Pag. 23
Capo VI - Partecipazione del segretario generale	Pag. 24
Art. 53 - La partecipazione del segretario all’adunanza	Pag. 24
Art. 54 - Il verbale dell’adunanza: redazione e firma	Pag. 24
Art. 55 - Verbale: deposito, rettifiche e approvazione	Pag. 25

PARTE IV - LE DELIBERAZIONI

Capo I - Le votazioni	Pag. 26
Art. 56 - Modalità generali	Pag. 26
Art. 57 - Votazioni in forma palese	Pag. 26
Art. 58 - Votazione per appello nominale	Pag. 27
Art. 59 - Votazioni segrete	Pag. 27
Art. 60 - Esito delle votazioni	Pag. 28
Art. 61 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag. 28

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 62 - Entrata in vigore	Pag. 29
Art. 63 - Diffusione	Pag. 29

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI -

Art. 1 - Finalità - Interpretazione -

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge regionale, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario generale.

3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte 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, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

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

Art. 2 - La sede delle adunanze -

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.

3. Per motivi particolari le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale; purché si rispettino le modalità di convocazione e di pubblicizzazione della notizia alla popolazione.

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

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera italiana.

Capo II - IL PRESIDENTE -

Art. 3 - Presidenza delle adunanze -

1. Il consiglio comunale è presieduto dal consigliere eletto dall'assemblea, secondo le modalità previste dallo statuto.

2. Alla sostituzione del presidente, in caso di assenza o impedimento, si provvede secondo quanto stabilito dallo statuto stesso.

Art. 4 - Compiti e poteri del presidente -

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio e ne è l'oratore ufficiale. Egli sovrintende alle attività del Consiglio e ne assicura il buon andamento dei lavori facendo rispettare il regolamento.

2. Il Presidente garantisce e tutela con imparzialità le prerogative ed i diritti dei Consiglieri assicurando il rispetto dei diritti delle minoranze.

3. Il Presidente esercita l'attività di disciplina e di impulso dei lavori consiliari. Convoca e presiede il Consiglio; ne programma i lavori e ne fissa l'ordine del giorno, sentito il Sindaco; apre e chiude le sedute; dà e toglie la parola; dirige e modera la discussione e, occorrendo, ne riassume i termini; indice le votazioni e ne proclama l'esito; pone le questioni procedurali; mantiene l'ordine esercitando i poteri che gli sono attribuiti dal regolamento.

4. Il Presidente convoca, fissandone l'ordine del giorno, e presiede la conferenza dei Capigruppo, riferendone tempestivamente al Consiglio.

5. In caso di impedimento temporaneo le veci del Presidente sono assunte dal vicepresidente o, in sua assenza, dal Consigliere più anziano d'età.

Capo III - I GRUPPI CONSILIARI -

Art. 5 - Costituzione -

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al sindaco e al presidente del consiglio il nome del capogruppo, entro la prima riunione del consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al sindaco ed al presidente del consiglio le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo più anziano per età.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al sindaco ed al presidente del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno due consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al sindaco ed al presidente del consiglio da parte dei consiglieri interessati.

6. Per l'esercizio delle funzioni dei gruppi consiliari il comune si impegna, nell'ambito del possibile, ad assicurare l'utilizzo di spazi pubblici anche ad uso non esclusivo.

Art. 6 - Conferenza dei capigruppo -

1. La conferenza dei capigruppo convocata e presieduta dal presidente del consiglio, è l'organismo di concertazione dell'attività del consiglio. Concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.

2. La conferenza dei capigruppo è anche organismo consultivo del Sindaco. Il sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima della trattazione in consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza. In tal caso il presidente del consiglio convoca la conferenza dei capigruppo entro cinque giorni dalla richiesta.

3. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal presidente del consiglio, con possibilità di intervento dei capigruppo.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal presidente del consiglio; ad essa partecipa il sindaco o suo delegato.

5. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. Le funzioni di segretario della conferenza sono affidate ad un componente della stessa.

Art. 7 – Spazi sul sito internet comunale -

1. Sul sito internet del Comune è riservata una sezione al Consiglio comunale in cui sono pubblicati i dati relativi ai consiglieri secondo quanto previsto dalle norme in materia di trasparenza.

2. Sul sito è resa nota, compatibilmente con le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, l'attività del Consiglio comunale mediante la pubblicazione delle deliberazioni e dei verbali delle sedute.

3. Per garantire ai consiglieri comunali l'accesso alla documentazione e alle informazioni utili all'esercizio del mandato, sul sito internet del Comune è riservata un'area specifica per tale accesso.

Capo IV - COMMISSIONI CONSILIARI CONSULTIVE -

Art. 8 - Costituzione e composizione -

1. Il consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno commissioni consultive, stabilendo con apposita deliberazione la composizione e le competenze.

2. Le commissioni consultive sono costituite da consiglieri comunali designati con voto limitato al fine di garantire una adeguata rappresentanza delle minoranze.

3. Il sindaco, su richiesta della commissione, potrà concordare e disporre la nomina di esperti, esterni al consiglio, che parteciperanno ai lavori, senza diritto di voto. Tali esperti dovranno avere riconosciuta competenza nelle materie da trattare.

Art. 9 - Presidenza e convocazione delle commissioni -

1. Il presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, nella prima riunione che viene convocata dal presidente del consiglio.

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

3. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che ritiene utili alla trattazione e che rientrano nella competenza della commissione. I componenti le Commissioni hanno facoltà di proporre la convocazione delle stesse. Il Presidente dovrà fornire adeguata motivazione di eventuale diniego.

4. La convocazione è disposta con avviso scritto, inviato a mezzo posta elettronica, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

Art. 10 - Funzionamento delle commissioni -

1. La riunione della commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche e gli avvisi di convocazione sono pubblicati all'albo informatico. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa essere di pregiudizio agli interessi pubblici o privati. La seduta segreta è comunque disposta ogni qualvolta si discuta di esame di osservazioni od istanze di privati nell'ambito di procedimenti deliberativi del Consiglio comunale.

3. Il sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

4. Le funzioni di segretario delle commissioni sono affidate ad un componente delle stesse.

Art. 11 - Funzioni delle commissioni -

1. Ogni rappresentante in seno alle commissioni che si costituiranno avrà pari dignità. La rappresentanza esterna è affidata al Presidente o suo delegato.

2. Le commissioni, nell'ambito della loro funzione consultiva, provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del consiglio, alle stesse rimessi dal sindaco, dalla giunta o dal consiglio stesso. Le commissioni possono essere altresì incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie loro assegnate.

3. Le commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al consiglio con apposite relazioni. I risultati sono riferiti dal presidente della commissione, entro il termine fissato per l'espletamento dell'incarico.

Capo V - COMMISSIONI SPECIALI -

Art. 12 - Commissioni d'inchiesta -

1. Il consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.

3. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

4. Il consiglio comunale, preso atto delle relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

5. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

Art. 13 - Commissioni di studio -

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni speciali per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle commissioni consiliari permanenti. All'atto della nomina viene definito il compito da svolgere, la composizione e le modalità di funzionamento.

Art. 14 - Commissioni previste da leggi e regolamenti -

1. Sono fatte salve le disposizioni che disciplinano le commissioni previste da leggi e regolamenti.

Capo VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI -

Art. 15 - Designazione e funzioni -

1. Per tutta la durata del mandato il consiglio sceglie nel suo seno quattro scrutatori, due effettivi e due supplenti, e indica inoltre due altri consiglieri che svolgano la funzione in caso di assenza dei quattro.

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

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI -

Capo I - NORME GENERALI -

Art. 16 - Riserva di legge -

1. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla normativa regionale.

Capo II - DIRITTI -

Art. 17 - Diritti d'iniziativa -

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Ogni componente del consiglio esercita i diritti di iniziativa e di proposta di cui alla legge, allo statuto comunale e al presente regolamento. In particolare nelle materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto ha facoltà di presentare al consiglio:

- a) proposte di deliberazione (art. 18);
- b) emendamenti alle proposte di deliberazione (art. 19);
- c) ordini del giorno collegati a proposte di deliberazione (art. 20);

Art. 18 - Proposte di deliberazione

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa è inviata al Presidente il quale ne informa la Giunta che la trasmette al Segretario generale per disporre l'istruttoria di competenza degli uffici comunali. Il Segretario generale esprime motivato 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 Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Alla conclusione favorevole dell'istruttoria, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente e l'Assessore referente.

Art. 19 - Emendamenti alle proposte di deliberazione

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali soppressioni o sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Non sono ammessi emendamenti ad un emendamento se non con il consenso del proponente. Un emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

3. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta, al Presidente.

4. La presentazione degli emendamenti deve avvenire entro la fine della discussione generale.

5. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal presidente al segretario generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria di competenza degli uffici. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il presidente richiede al segretario comunale motivato parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della proposta di deliberazione viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

5. Per la illustrazione della proposta di emendamento da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo complessivo di 5 minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente. Sono ammessi interventi dei gruppi consiliari diversi dai presentatori sempre per non più cinque minuti.

Art. 20 - Ordini del giorno collegati alle proposte di deliberazione

1. Su ogni proposta di deliberazione all'esame ed all'approvazione del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno ad essa collegati, contenenti istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione della deliberazione stessa. Gli ordini del giorno sono riportati nel resoconto sintetico della seduta ma non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici obbligatori.

2. Gli stessi debbono essere redatti per iscritto e firmati e possono essere presentati sin dal giorno di convocazione del Consiglio. Qualora vengano discussi nel corso della seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire mediante deposizione sul banco del Presidente prima della votazione della deliberazione alla quale essi attengono.

3. Gli ordini del giorno, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri previsti dal Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni.

4. Gli ordini del giorno vengono trattati secondo l'ordine di presentazione dopo ultimata la discussione sulla deliberazione con la quale essi hanno attinenza. La votazione ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore o dei presentatori e dopo l'intervento del Sindaco o rispettivamente dell'Assessore competente.

5. Per la illustrazione dell'ordine del giorno da parte del presentatore o dei presentatori è a disposizione il tempo complessivo di 5 minuti, come per la successiva replica del Sindaco o dell'Assessore competente. Sono ammessi interventi dei gruppi consiliari diversi dai presentatori sempre per non più cinque minuti.

Art. 21 - Diritti di controllo e di indirizzo politico

1. Ciascun Consigliere per meglio esplicitare la sua funzione di controllo e di indirizzo politico può giovare delle seguenti forme di intervento:

1. interrogazioni e interpellanze (artt. 22 e 23)
2. domande di attualità (art. 24)
3. mozioni (art. 25)
3. ordini del giorno di carattere generale (art. 26).

Art. 22 - Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta in forma scritta al sindaco o agli assessori, per conoscere se un determinato fatto sia vero o se una determinata circostanza sussista o meno, se il sindaco o gli assessori abbiano avuto notizia in ordine ad una determinata questione, abbiano assunto una decisione in merito ad un determinato affare e, in generale, per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni.

2. L'interpellanza consiste nella domanda inerente l'attività amministrativa del comune, rivolta in forma scritta al sindaco o agli assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.

3. Il Consigliere può formalmente chiedere che la risposta alla propria interrogazione o interpellanza venga data per iscritto. In tal caso il Sindaco o l'Assessore competente sono tenuti a fornire la risposta scritta di norma entro il termine di quindici giorni lavorativi dalla data di presentazione.

4. La risposta scritta può essere rinviata quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa abbisogni di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita risposta.

5. Le interrogazioni, le interpellanze e le relative risposte devono essere comunicate anche al Presidente del Consiglio Comunale. Sono iscritte all'ordine del giorno del consiglio nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione seguendo l'ordine cronologico di presentazione.

Art. 23 - Modalità di svolgimento di interrogazioni e interpellanze

1. Le interrogazioni ed interpellanze per le quali sia stata richiesta la risposta in forma scritta verranno solo comunicate al consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione e saranno agli atti del consiglio affinché i consiglieri possano prenderne visione.

2. Il presidente fa' invece dare lettura delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno per le quali non sia stata richiesta la risposta in forma scritta. Dopo la lettura di ogni singola interrogazione o interpellanza il proponente o i proponenti possono fornire delucidazioni in ordine alla medesima, interventi per i quali sono a disposizione dieci minuti complessivi; dopodiché il sindaco o l'assessore competente risponde alla interrogazione o all'interpellanza, per un tempo massimo di 15 minuti.

6. La risposta in aula potrà essere rinviata a successiva seduta solo quando per la formulazione della stessa risulti necessario assumere particolari informazioni o documenti non immediatamente accessibili o comunque quando la stessa necessiti di particolare e specifico approfondimento. In tal caso verrà precisato il termine entro il quale verrà fornita la risposta.

7. L'interrogante o l'interpellante, avuta la risposta, può intervenire solo per dichiarare se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta.

8. L'interrogazione o l'interpellanza non verrà trattata qualora il presentatore o i presentatori siano assenti dall'aula, e dovrà essere posta all'ordine del giorno per le successive due sedute, dopodiché non verrà più trattata in aula.

9. Venuto meno l'oggetto o lo scopo dell'interrogazione o dell'interpellanza, il presentatore potrà ritirare la stessa prima della sua lettura.

10. Il tempo riservato in ogni seduta consiliare alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà essere superiore a un'ora. Trascorso tale termine il presidente rinvierà alla successiva seduta le interrogazioni e le interpellanze che rimangono da svolgere.

Art. 24 – Domande di attualità-

1. Ogni consigliere può formulare domande d'attualità su questioni di interesse comunale relative a fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad argomenti iscritti all'ordine del giorno.

2. Le domande di cui al precedente comma vanno consegnate firmate dal Consigliere al Presidente del Consiglio entro le ore 12.00 del giorno precedente a quello della seduta.

3. Le domande devono essere redatte per iscritto in modo succinto, così da poter essere lette dal Consigliere o dal Presidente nel tempo massimo di due minuti.

4. In apertura di adunanza e dopo le comunicazioni al Consiglio, il Presidente fa dare lettura delle eventuali domande di attualità formulate. Il Sindaco o l'Assessore competente rispondono brevemente seduta stante secondo l'ordine di presentazione.

5. Il tempo che in ogni adunanza è destinato alle domande di attualità non può superare i 20 minuti.

6. Le domande di attualità che non hanno ottenuto risposta nella adunanza possono essere riproposte.

Art. 25 - Mozioni -

1. La mozione consiste nella proposta scritta e motivata indirizzata al Presidente del Consiglio, tesa a promuovere una discussione approfondita e particolareggiata su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e delle altre competenze allo stesso attribuitegli dalle leggi e dallo Statuto.

2. La proposta non può avere contenuto immediatamente dispositivo e con effetti giuridici obbligatori; la mozione approvata, pur trasfusa in forma di verbale di deliberazione consiliare, rappresenta un'indicazione di natura politico - amministrativa in ordine a successivi provvedimenti in merito all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. La proposta non è soggetta ai pareri preventivi degli uffici comunali.

3. La mozione viene consegnata presso gli uffici comunali ottenendone ricevuta su richiesta.

4. Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione.

5. Il proponente può ritirare o inserire modifiche nel dispositivo della mozione fino al momento della conclusione della discussione.

6. Non sono ammessi emendamenti alla mozione se non con il consenso del proponente.

7. Le mozioni hanno precedenza nella discussione sulle interrogazioni e sulle interpellanze che si riferiscono ad uno stesso oggetto. In tal caso gli interroganti o gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze ed hanno la parola sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa.

Art. 26 - Ordini del giorno di carattere generale -

1. Gli ordini del giorno di carattere generale consistono nella formulazione di un voto di indirizzo politico del consiglio comunale su temi, avvenimenti o questioni di carattere politico, sociale, economico e culturale di interesse ampio esulanti la competenza amministrativa del Comune, per esprimere le posizioni e gli orientamenti consiliari interpretando con tali atti anche la partecipazione dei cittadini ad eventi esterni alla comunità locale.

2. Gli ordini del giorno di carattere generale non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici obbligatori.

3. L'ordine del giorno di carattere generale viene consegnato, nelle ore d'ufficio, alla Segreteria generale che, a richiesta, ne rilascia ricevuta. Copia viene trasmessa al Presidente del Consiglio per quanto di competenza. Gli ordini del giorno di carattere generale sono iscritti nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla data della loro presentazione. Nei casi di urgenza il documento può essere iscritto all'ordine del giorno della seduta in corso, qualora, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, il Consiglio comunale ne riconosca l'effettiva urgenza ed indifferibilità.

4. Gli ordini del giorno di carattere generale non sono soggetti ai pareri di cui all'articolo 81 del Testo Unico sull'Ordinamento dei Comuni (D.P.G.R. 1.2.2005, n. 3/L e s.m.) e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.

Art. 27 - Richiesta di convocazione del consiglio -

1. Il presidente del consiglio è tenuto a convocare il consiglio comunale entro quindici giorni, fissandone la relativa seduta entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, eventualmente arrotondato all'unità superiore, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al presidente del consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

Art. 28 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi -

1. Il diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi dei consiglieri comunali è disciplinato dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sull'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 29 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti -

1. Il diritto al rilascio di copie di atti e documenti ai consiglieri comunali è disciplinato dal regolamento sul procedimento amministrativo e sull'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Capo III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO -

Art. 30 - Partecipazione alle adunanze -

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.

2. La segnalazione della assenza ai lavori del consiglio comunale dovrà essere effettuata seguendo le disposizioni indicate nell'art. 23 dello Statuto comunale.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il presidente o il segretario generale perché sia presa nota a verbale.

Art. 31 - Astensione obbligatoria -

1. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ai sensi dell'art. 14 del Testo unico sull'ordinamento dei comuni (D.P.G.R. 1.2.2005 n. 3/L e s.m.) ne informano il segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - CONVOCAZIONE -

Art. 32 - Competenza -

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente del consiglio, ogni volta che sia richiesta dal Sindaco, entro i termini fissati da quest'ultimo. La convocazione è inoltre disposta dal Presidente del Consiglio qualora ricorra il caso previsto dall'articolo 27.

2. Nel caso di assenza o impedimento del presidente del consiglio la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci secondo lo statuto.

3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il presidente della giunta provinciale.

Art. 33 - Avviso di convocazione -

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

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

3. Il consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

4. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal presidente del consiglio, da chi lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 34 - Ordine del giorno -

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

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta, ed ai consiglieri comunali.

3. Spetta al presidente del consiglio stabilire l'elenco delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno.

4. 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.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrono le condizioni.

6. L'ordine del giorno è inserito in calce all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 35 - Avviso di convocazione: consegna e modalità e termini-

1. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al consigliere tramite posta elettronica certificata o ordinaria con avviso di ricevimento, all'indirizzo comunicato dallo stesso consigliere ad inizio mandato. Qualora nelle successive 24 ore – 6 ore in caso di convocazione d'urgenza – non pervenga la comunicazione di avvenuta ricezione, l'avviso verrà notificato al domicilio del consigliere tramite messo comunale, restando comunque inalterato il computo del termine di consegna.

2. Per i soli singoli consiglieri privi di strumenti di comunicazione telematica, su loro richiesta scritta, l'avviso può essere consegnato a mano, a mezzo di un messo comunale, al domicilio dei consiglieri.

3. Il messo rimette alla segreteria generale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le attestazioni del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

4. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla convalida della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al presidente del consiglio, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica che necessita della notifica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Per la restante corrispondenza potrà eleggere altro domicilio.

5. Oltre all'invio dell'ordine del giorno, il consigliere viene notiziato, tramite l'invio di un messaggio telefonico (sms) a cura della Segreteria, della data e ora dell'inizio della seduta. A tal fine il consigliere comunica alla Segreteria generale il proprio recapito telefonico autorizzando l'invio di tale avviso breve.

6. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno e la documentazione depositata agli atti della seduta sono resi disponibili, in formato digitale, sul sito internet del Comune, in un'area riservata ai consiglieri comunali.

Art. 36 - Avviso di convocazione: consegna e termini -

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi, liberi prima di quello stabilito per la riunione, esclusi i giorni festivi e il sabato.

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

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

4. I motivi dell'urgenza della convocazione e dei punti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai commi precedenti possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altra seduta.

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

Art. 37 - Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione -

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo informatico e cartaceo del comune, agli albi eventualmente istituiti presso le frazioni, contestualmente alla consegna degli avvisi di convocazione e fino al giorno della riunione. Il segretario generale è responsabile di tale pubblicazione.

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

Capo II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE -

Art. 38 - Deposito degli atti -

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria generale nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni come indicato al precedente art. 36, comma 1. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione corrisponde, con quello degli uffici comunali, salvo diversa determinazione presa dal sindaco, sentiti il capigruppo ed il segretario generale.

3. Gli atti in formato elettronico sono inseriti nella apposita sezione del sito riservata ai consiglieri comunali.

4. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, con i pareri di cui all'art. 81 del D.P.R.G. 1.2.2005 n. 3/L e s.m. corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio depositati, quelli richiamati negli schemi di deliberazione ed i relativi allegati.

Art. 39 - Adunanze

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà più uno dei componenti assegnati.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal segretario generale a mezzo di appello nominale.

3. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'accertamento o l'eventuale l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

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

5. Dopo l'accertamento effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri, che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo che sia stata aperta la seduta, sono tenuti a darne avviso al segretario generale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che da nuovo accertamento risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per cinque minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare salvo quanto disposto dal comma successivo. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. Nel caso di volontà espressamente dichiarata da parte dei consiglieri o di ragioni di interesse che impongano l'allontanamento su uno o più punti, la

seduta sarà dichiarata deserta solo per tali punti e la seduta stessa riprenderà con la discussione dei successivi argomenti dell'ordine del giorno.

7. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, gli stessi hanno facoltà di verbalizzare i motivi della loro uscita.

Capo III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE -

Art. 40 - Adunanze pubbliche -

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo ed eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il consiglio non disponga altrimenti.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 41 - Adunanze segrete -

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano giudizi sulle qualità ed attitudini di una o più 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 sulle qualità o attitudini di una o più persone il presidente invita i consiglieri ad interrompere la discussione. Il consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula fatta eccezione per il segretario generale, tranne che l'argomento non interessi lo stesso ai sensi dell'articolo 38, comma 2 del D.P.R.G. n. 3/L del 2005 e s.m.. Il presidente dispone inoltre la sospensione della registrazione audio della seduta.

Art. 42 - Adunanze "aperte" -

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il presidente del consiglio, su proposta della giunta, convoca l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella quale peraltro non vengono adottate deliberazioni, e si può effettuare nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dall'art. 2 del presente regolamento,.

2. Tali adunanze hanno carattere informale e straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di

conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperte” del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

Capo IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE -

Art. 43 - Comportamento dei consiglieri -

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

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito offendere l'onorabilità di persone.

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

5. I consiglieri che nonostante l'obbligo di allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'art. 14 del Testo unico sull'ordinamento dei comuni approvato con D.P.G.R. 1.2.2005 n. 3/L e s.m. vi restino presenti, possono essere espulsi dal presidente.

6. L'uso da parte di consiglieri comunali di apparecchi audio visivi è concesso solo nelle sedute di particolare importanza, e rimane vietato nelle sedute segrete.

Art. 44 - Ordine della discussione -

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal presidente, sentiti i capigruppo.

2. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente può intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

4. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

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

Art. 45 - Comportamento del pubblico -

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

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

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera del servizio di vigilanza urbana e/o delle forze dell'ordine.

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

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

Art. 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula -

1. Previa interruzione della seduta il presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Allo stesso modo possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

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

Capo V - ORDINE DEI LAVORI -

Art. 47 - Comunicazioni e interrogazioni -

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il presidente effettua eventuali comunicazioni proprie o della giunta sull'attività del comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

2. L'esame delle interrogazioni e interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione.

3. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, però non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di mozioni, interrogazioni e interpellanze.

Art. 48 - Ordine di trattazione degli argomenti -

1. Il consiglio comunale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvi i casi previsti dai precedenti articoli 24 (domande di attualità), 26 (ordini del giorno di carattere generale), e quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per unico fine di provocare una manifestazione di sentimenti del consiglio di fronte ad un fatto od un avvenimento di particolare rilievo, sempreché le stesse non impegnino il bilancio comunale, né abbiano contenuto dispositivo, non è necessario la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Tali proposte, di norma, vengono trattate, successivamente ai punti preventivamente iscritti all'ordine del giorno.

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

5. 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. 49 - Discussione: norme generali -

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

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del sindaco, del presidente o del relatore. In caso di trattazione dei seguenti argomenti fondamentali: a) bilancio preventivo consuntivo e programmazione generale opere pubbliche; b) piani urbanistici, varianti agli stessi; c) criteri generali relativi alla gestione dei servizi pubblici, i tempi di cui al presente ed al precedente comma sono raddoppiati.

3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. In caso di trattazione degli argomenti fondamentali di cui al comma 2, il tempo di cui sopra si intende raddoppiato.

4. Il sindaco, il presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

5. Il sindaco, il presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. 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 e passa alla trattazione rispettivamente degli emendamenti e degli ordini del giorno eventualmente presentati.

7. Il presidente può dichiarare 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, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione ed esaurita la trattazione di eventuali emendamenti ed ordini del giorno collegati alle proposte di deliberazione la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

Art. 50 - 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 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 prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. In ordine alle questioni pregiudiziali e sospensive il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 51 - 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 domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente 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. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Art. 52 - Termine dell'adunanza -

1. Il Consiglio Comunale non potrà protrarsi per più di tre ore dalla sua convocazione e in ogni caso non oltre di regola le ore 24.00, salvo il caso in cui l'ora entro la quale si concludono le adunanze sia stabilita di volta in volta dal consiglio, su proposta presentata dal presidente, uditi i capigruppo.

2. Nel caso in cui il consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da

trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, fisserà la data di riconvocazione del consiglio per completare la trattazione dei punti mancanti.

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

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

5. La seduta è unica anche nel caso i lavori della stessa proseguano oltre la mezzanotte.

Capo VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE -

Art. 53 - La partecipazione del segretario all'adunanza -

1. Il segretario generale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2. Nello stesso modo il Presidente del Consiglio può chiedere informazioni e delucidazioni al segretario per le stesse argomentazioni di cui al capoverso precedente.

Art. 54 - Il verbale dell'adunanza: redazione e firma -

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

2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario generale, che potrà avvalersi di opportuni apparecchi di registrazione.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione per questi ultimi se la loro assenza sia o meno giustificata, i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni 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.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi e dichiarazioni di voto vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura o la dichiarazione venga testualmente dettata.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta deve contenere soltanto il dispositivo della deliberazione, il risultato della votazione e, su richiesta, la constatazione del voto.

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

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario generale.

Art. 55 - Verbale: deposito, rettifiche, approvazione -

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri. All'inizio della riunione il presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale è posto in votazione.

2. Quando un consigliere lo richiede, il segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

5. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del segretario generale.

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

7. I verbali vengono pubblicati sul sito internet del comune e vi rimangono per un periodo non superiore a 5 anni.

Parte IV
LE DELIBERAZIONI

Capo I - LE VOTAZIONI -

Art. 56 - 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.

3. La votazione in forma segreta viene effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge, dallo statuto e nel caso di cui al precedente art. 41 o su richiesta di almeno la metà più uno dei consiglieri presenti.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento e gli ordini del giorno collegati alle proposte di deliberazione si votano nell'ordine di presentazione

c) per i provvedimenti composti di vari articoli, quando almeno la metà più uno dei consiglieri presenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuno di essi;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per gli atti a contenuto normativo ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per gli atti a contenuto normativo il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni ed effettuate le dichiarazioni di voto sulla proposta conclusiva ed eventualmente emendata vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale nonché degli altri allegati compresi nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta.

9. 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 dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 57 - Votazioni in forma palese -

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano di regola per alzata di mano.
2. Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo gli astenuti ed infine i contrari.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli scrutatori, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione può essere soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la proclamazione del risultato.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

Art. 58 - Votazione per appello nominale -

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno la metà dei consiglieri.
2. Il presidente precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il segretario generale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente con l'assistenza degli scrutatori.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 59 - Votazioni segrete -

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata di norma a mezzo schede, secondo le modalità indicate nel successivo comma.
2. Le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento. Ciascun consigliere scrive nella scheda il proprio voto positivo o negativo o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta all'ordine del giorno.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Nei casi in cui sia richiesto il sistema di votazione per voto limitato ciascun consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero di voti. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il consigliere o rappresentante della minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti. Sono comunque fatte salve modalità diverse espressamente previste dalla legge.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo di voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

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

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

Art. 60 - Esito delle votazioni -

1. A norma dell'art. 20, comma 7, dello statuto, salvo casi speciali previsti da leggi o regolamenti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta alla prima votazione non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli quello degli astenuti e quello dei contrari alla proposta. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti, il numero delle schede bianche e di quelle nulle.

Art. 61 - Deliberazioni immediatamente eseguibili -

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei membri in carica.

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

3. La deliberazione è pubblicata all'albo comunale entro cinque giorni.

Parte V
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 62 - Entrata in vigore -

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'avvenuta pubblicazione ai sensi dell'art. 8, comma 5°, dello statuto comunale.

2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga il regolamento già in vigore e approvato con deliberazione n. 15 dd. 19.5.1997, successivamente modificato con deliberazione n. 42 dd. 29.7.2010.

Art. 63 - Diffusione -

1. Copia del presente regolamento è inviata ai consiglieri comunali in carica.

2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri comunali neo-eletti, dopo la convalida dell'elezione, ed ai consiglieri che surrogano altri dimissionari.