

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 - Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale é disciplinato dal Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, di seguito denominato TUOEL, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali e l'art 117 della Costituzione.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dal TUOEL o da altre leggi, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione é adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 - La sede delle adunanze

1. Il Consiglio comunale si riunisce nella sala allo scopo destinata nella sede comunale. Il Consiglio comunale può riunirsi in sede diversa da quella abituale su decisione del Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale ne da avviso alla cittadinanza con manifesti.

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

Art. 3 - Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente o dal suo sostituto. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Presidente detti adempimenti sono assolti dal Vicepresidente.

2. In caso di assenza od impedimento del Presidente la presidenza é assunta dal Vicepresidente ed ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano.

Art. 4 1 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, ne dirige i dibattiti, ne fa osservare il regolamento, concede la parola, riceve i testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

2. Il Presidente può espellere dall'aula sino al termine della discussione, sull'oggetto in trattazione, il consigliere che, richiamato per due volte per violazioni del regolamento, persista nella violazione, impedendo il regolare svolgimento della seduta.

Art. 5 - Conferenza dei Capigruppo

1. E' istituita la conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, che si riunisce con cadenza mensile. Ad essa partecipa il Segretario con funzioni consultive e ne cura la verbalizzazione. Le adunanze non sono pubbliche.

Art. 6 - Risorse strumentali

1. Al Consiglio, è assicurato supporto dai Settori e Servizi dell'Amministrazione Comunale, competenti per materia, nonché dal Segretario Comunale. A tal fine il Segretario Comunale, su richiesta del Sindaco, definisce le modalità operative per l'impegno delle risorse umane.

2. Ai consiglieri sono assegnati un locale idoneo e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Art. 7 - Risorse finanziarie

1. Il Sindaco provvede a richiedere alla Giunta l'iscrizione nella proposta di bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento dell'organo consiliare di cui all'art.38 comma 3 del TUOEL

Art. 8 - Gestione delle risorse destinate al Consiglio comunale

1. Le tipologie di spese per il funzionamento dell' organo consiliare e dei suoi organismi imputabili al budget amministrativo in dotazione sono le seguenti:

- a. spese di corrispondenza, di riproduzione di documenti;
- b. spese per strumentazioni informatiche, tecnologiche e arredi.

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo 1 - diritti dei Consiglieri comunali

Art. 9 - Proposta di deliberazione

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa secondo quanto previsto nei commi e articoli seguenti.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale.

3. Tali proposte di deliberazione, formulate per scritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, sono inviate al Presidente del Consiglio Comunale, che le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria degli uffici competenti ai sensi dell'art. 43 del TUOEL e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere 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 del Consiglio Comunale comunica al Consigliere proponente 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 Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. 1 Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in forma scritta, al Presidente nel corso della seduta purché non richiedano pareri e valutazioni tecniche. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria inserendole immediatamente nel fascicolo in deposito presso la Segreteria.

Art. 10 – Interrogazione

1. Ogni consigliere comunale ha diritto di ottenere dal Sindaco informazioni anche con natura di sindacato ispettivo e/o di sollecitare l'intervento del Comune su temi generali o specifici di interesse comunale.

2. L'interrogazione, scritta od orale, consiste in una richiesta di informativa.

3. All'interrogazione espressa in forma scritta in cui l'interrogante richiede la risposta in forma scritta il Sindaco è tenuto a dare risposta senza ritardo e comunque entro 30 giorni. Se l'interrogante richiede la risposta orale la stessa va data al primo Consiglio Comunale utile successivamente convocato.

4. L'interrogazione in forma orale viene proposta durante la seduta del Consiglio Comunale e può riguardare anche temi non compresi nel relativo ordine del giorno. Se non è possibile la risposta seduta stante, il Sindaco si riserva di darla al più presto e comunque entro la successiva seduta del Consiglio Comunale.

5. Nessun Consigliere può presentare più di una interrogazione per la stessa seduta. Qualora il Consigliere sia unico rappresentante di un gruppo consiliare, tale facoltà si intende raddoppiata.

6. Dopo la risposta l'interrogante può replicare brevemente, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.

7. Quando l'interrogazione ha carattere d'urgenza, può essere effettuata anche durante l'adunanza ed è regolamentata dall'art. 28 del presente regolamento.

Art. 11 - Mozione

1. La mozione è uno strumento di partecipazione del Consigliere comunale alla seduta del Consiglio. Essa consiste in una proposta o richiesta che può essere sottoscritta da uno o più consiglieri, intesa a promuovere una deliberazione del Consiglio e annunciata in aula.

2. Il Presidente è tenuto ad iscriverla all'ordine del giorno della seduta successiva. Nel caso in cui la mozione abbia carattere d'urgenza (dichiarata tale, su richiesta, dal Consiglio Comunale) la discussione può essere effettuata anche durante l'adunanza in cui è stata comunicata ed è regolamentata dall'art. 29 - comma 3 - del presente regolamento.

3. Nella discussione può intervenire, oltre ad uno dei proponenti, un solo consigliere per Gruppo.

4. La mozione si conclude con una risoluzione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 12 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. 1 Consiglieri comunali, con richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di determine, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e, comunque, degli atti consultabili ai sensi del precedente articolo.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale. La richiesta stessa deve contenere gli estremi dell'atto di cui si richiede copia, la data, la firma, oltre la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio di copie avviene ove possibile immediatamente e, comunque, entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta, ovvero dopo esame della stessa, viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario comunale, 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 l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, b.1, del D.P.R. 26/10/1972, n. 642, ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8/6/1962, n. 604 e successive modificazioni.

Capo II - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali

Art. 13 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Sindaco ed al Consiglio, durante la seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale così espressa. Nel caso in cui la designazione dei gruppi consiliari non sia univoca si procederà a votare in forma palese le singole proposte e risulteranno nominati coloro che avranno ricevuto maggiori voti.

Art. 14 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri hanno diritto di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta dal Presidente del Consiglio e i Capigruppo consiliari. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

PARTE III- FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo 1 - Riunione del Consiglio comunale

Art. 15 - Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la conferenza dei capigruppo.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.

3. La prima adunanza del Consiglio Comunale neoeletto è convocata e presieduta dal Sindaco.

Art. 16 - Avviso di convocazione

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

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza e se si tiene in prima o seconda convocazione.

4. Il Consiglio è convocato, oltre che per iniziativa del Presidente, a seguito di domanda di un quinto dei consiglieri in carica o quando sia richiesto dal Sindaco o dalla Giunta comunale. L'adunanza del Consiglio deve tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Per motivi d'urgenza derivanti da fatti rilevanti ed indilazionabili, la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore; in questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti e l'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti.

Art. 17 - Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale.

2. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 9, 10 e 11.

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

4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 21. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

6. Il Presidente può integrare per motivi rilevanti ed indilazionabili l'ordine del giorno con almeno ventiquattro ore di preavviso. In questo caso si procederà secondo le regole della convocazione d'urgenza.

Art. 18 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o inviato mediante raccomandata A.R. e deve essere consegnato almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per i consiglieri comunali residenti in altri Comuni l'invio dell'avviso deve avvenire almeno 6 giorni pieni e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

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

4. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune contemporaneamente alla consegna dell'avviso di convocazione ai consiglieri comunali.

5. Oltre ad essere pubblicato all'Albo pretorio l'avviso di convocazione va reso noto alla comunità tramite la pubblicazione di manifesti da cui risultino il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti da trattare.

Capo II - Ordinamento delle adunanze

Art. 19 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni pieni precedenti. Quando la data prevista per l'adunanza del Consiglio coincide con la mezza giornata lavorativa la visione degli atti deve essere garantita anche nelle ore di chiusura del Comune. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. La consultazione deve essere garantita negli orari di lavoro degli uffici comunali.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Capo III - Pubblicità delle adunanze

Art. 20 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 21.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma senza diritto d'intervento.

Art. 21 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono 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. Resta salva la possibilità di critica dell'operato dell'amministrazione e dei suoi componenti.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, riprende i lavori in seduta segreta. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
3. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale e l'addetto dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 22 - Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano particolari condizioni, o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, o a seguito di delibera consiliare approvata a maggioranza semplice, il Presidente sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare la adunanza "aperta" del Consiglio comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente regolamento. Il "Consiglio Comunale "aperto" può essere convocato anche su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri in carica approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei presenti.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di Enti, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
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. 23 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed 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 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 deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Nei casi più gravi, dopo ripetuti richiami senza esito, il Presidente può espellere il Consigliere sino al termine della discussione sull'oggetto in trattazione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 24 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente 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 Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
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 nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 25 - 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 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 del Consiglio Comunale, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani o della Forza Pubblica.
4. La Forza Pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. 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 ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. 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 la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, fa predisporre lo stralcio dello stesso nella parte concernente l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico, disponendone l'esposizione nella sala delle adunanze, nello spazio riservato al pubblico.

Art. 26 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco, dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

Art. 27 - Divieti

1. Durante lo svolgimento delle sedute è fatto divieto di utilizzare in aula telefoni cellulari e, se non espressamente autorizzati dal Presidente videocamere e/o registratori. Tali divieti si applicano sia nello spazio riservato al pubblico sia nello spazio riservato ai consiglieri.
2. In caso di violazione del divieto di cui al primo comma, si possono applicare le disposizioni di cui agli art. 23, ultimo comma e 25, comma 5 del presente regolamento, rispettivamente per i consiglieri e per il pubblico presente.

Capo V - Ordine dei lavori

Art. 28 - Comunicazioni - Interrogazioni

1. La trattazione delle interrogazioni avviene solamente nella parte iniziale della seduta pubblica.
2. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. 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 ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

3. L'interrogazione è letta al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa la lettura il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia a provvedervi contenendo il suo intervento entro il tempo di trenta minuti.

4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del soggetto che ha dato la risposta.

5. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, che di regola è il primo firmatario.

6. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

7. 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.

8. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo nelle mani del Segretario comunale.

9. Si considerano urgenti le interrogazioni riguardanti scadenze improrogabili o fatti avvenuti dopo la convocazione del Consiglio Comunale. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, la stessa verrà inviata entro i quindici giorni lavorativi successivi all'adunanza. Qualora invece sia indispensabile la risposta orale questa verrà data durante la successiva seduta del Consiglio Comunale.

10. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente invita i Consiglieri a concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.

11. Le interrogazioni, che non dovessero discutersi nella prima seduta valida per la loro trattazione, saranno riportate per la discussione alla seduta successiva, seguendo le modalità sopra indicate.

Art. 29 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, conclusa la trattazione di eventuali interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine previsto di trattazione degli argomenti può, per giustificato motivo, essere modificato qualora ricorra uno dei seguenti presupposti:

- su decisione del Presidente;
- 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, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le mozioni con carattere di urgenza che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate per iscritto in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal comma nove del precedente articolo

Art. 30 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore nel tempo massimo di trenta minuti, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.

2. Il Sindaco, il relatore e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno, per fornire chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti dai consiglieri, utili per il prosieguo della discussione stessa.

3. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, può sintetizzare la discussione avvenuta e dichiararla chiusa.

Art. 31 - Ritiro di un argomento. Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Il Presidente o l'Assessore proponente o delegato possono ritirare l'argomento all'ordine del giorno prima del dibattito o durante la discussione. Successivamente il Presidente passa all'esame del punto successivo.

2. La questione pregiudiziale si ha quando viene chiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

3. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza precisandone i motivi.

4. Le questioni pregiudiziale e sospensiva possono essere poste anche prima della votazione della deliberazione.

5. Le questioni pregiudiziali e sospensive vengono esaminate e poste in votazione immediatamente dopo la loro presentazione. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Capo VI - Il verbale

Art. 32 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. L'intera discussione su ogni argomento viene integralmente riportata sul verbale originale mediante trascrizione dei nastri di registrazione. A tal fine per rendere chiari gli interventi si attiva, di volta in volta, il collegamento con il microfono dei singoli consiglieri, prima di ogni intervento degli stessi e, comunque, solo dopo che questi abbiano ottenuto la parola dal Presidente. Pertanto tutto ciò che viene dichiarato e affermato al di fuori di tale situazione non viene considerato normalmente nel verbale stesso. I nastri di registrazione costituiscono mero supporto tecnico del Segretario e pertanto gli stessi non rientrano tra la documentazione accessibile.

2. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta entro la data di approvazione del verbale medesimo le stesse sono iscritte a verbale in modo conciso.

3. 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.

4. Il verbale delle adunanze è fissato dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Segretario comunale e dal Consigliere anziano.

PARTE IV- LE DELIBERAZIONI

Capo 1 - Le votazioni

Art. 33- 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 34 e 35.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate con le modalità di cui al successivo art. 36 quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

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

5. 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 si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

d) 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;

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Quando è iniziata la votazione sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso, con esclusione di qualsiasi altro tipo di intervento.

Art. 34 - Votazioni in forma palese

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

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti. Non è consentito ai Consiglieri presenti in aula di non esprimersi sul provvedimento in una delle tre forme previste. Il Consigliere che non esprime in alcun modo la propria volontà viene considerato astenuto.

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

4. Ogni consigliere può richiedere che il suo voto risulti nominativamente a verbale e con le motivazioni a sostegno della sua posizione. In tal caso deve esprimere tale richiesta prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 35 - 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.

2. Il Segretario comunale 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 del Segretario stesso.

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

Art. 36 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segno di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda il nome o i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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

4. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

5. Terminata la votazione gli scrutatori con l'assistenza del Segretario, procedono allo spoglio delle schede ed al computo dei voti. Il Presidente comunica al Consiglio il risultato, proclamando gli eletti.

6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.

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, indicandone i nominativi

Art. 37 - 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, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

2. 1 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 la maggioranza dei votanti.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula **"Il Consiglio ha approvato"** oppure **"Il Consiglio non ha approvato"**.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 38 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE V - NORME FINALI - INTERPRETAZIONE

Art. 39 - Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione di adozione.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri in carica.
4. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Lo stralcio del presente regolamento e precisamente la parte riferita al comportamento del pubblico viene esposto nella sala consiliare nello spazio riservato a quest'ultimo.