



COMUNE DI
SAN MARTINO AL TAGLIAMENTO

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 13.02.2009

Divenuto esecutivo il 23.03.2009

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Capo unico – Disposizioni generali

Art. 1 – Regolamento – Finalità

Art. 2 – Interpretazione del regolamento.

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I – Consiglio Comunale

Art. 3 – Consiglio comunale

Art. 4 – Elezione, composizione, durata, scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale.

Partecipazione alle sedute. Decorrenza.

Art. 5 - Prima adunanza

Capo II – I gruppi consiliari

Art. 6 – Costituzione e composizione dei gruppi

Art. 7 – Conferenza dei Capi gruppo

Art. 8 – Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale – Prerogative

Art. 9 – Conferimento di incarichi speciali

Art. 10 – Indennità di presenza e rimborso spese

Art. 11 – Astensione obbligatoria

Art. 12 – Esenzione da responsabilità

Art. 13 - Dimissioni dei Consiglieri

Art. 14 – Nomina ed incarichi

Art. 15 – Funzioni rappresentative

TITOLO III – DIRITTO DI ACCESSO A DOCUMENTI E ATTI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 16 - Finalità

Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.

Art. 18 - Rilascio copie

TITOLO IV – IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione del Consiglio Comunale

Art. 19 - Competenza

Art. 20 - Sessioni

Art. 21 – Contenuto degli avvisi di convocazione

Art. 22 – Notifica ai Consiglieri

Art. 23 – Termini per la notifica Art.

24 - Convocazione d'urgenza

Art. 25 - Convocazione su deliberazione della Giunta o su richiesta di 1/5 dei Consiglieri

Capo II L'ordine del giorno

Art. 26- Norme di compilazione

Art. 27 - Pubblicazione

Art. 28 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

Diritto di iniziativa.

Art. 29 - Ordini del giorno urgenti

Art. 30 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

TITOLO V

LE ADUNANZE CONSILIARI

Capo I La sede

Art. 31 - La sede delle riunioni

Art. 32 - Sedute pubbliche Art.

33 - Sedute segrete

Art. 34 - Adunanze “aperte”

Capo II

Il Presidente

Art. 35 - Presidenza nelle sedute

Art. 36 - Compiti e poteri del presidente

Capo III Gli scrutatori

Art. 37 - Nomina ed attribuzioni

Capo IV

La presenza dei consiglieri

Art. 38 - Sedute di prima convocazione

Art. 39 - Numero legale

Art. 40 - Sedute di seconda convocazione

Capo V - Disciplina delle sedute

Art. 41 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 42 - Norme generali per gli interventi

Art. 43 - Tumulti in aula

Art. 44 - Comportamento del pubblico Art.

45 - Ammissione di funzionari in aula

CAPO VI

ORDINE DEI LAVORI

Art. 46 - Comunicazioni e commemorazioni

Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 48 - Discussione – Norme generali

Art. 49 - Gli emendamenti

Art. 50 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 51 - Fatto personale

Art. 52 - Richiami all'ordine del giorno

Art. 53 - Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto

Art. 54 - Durata delle sedute

Art. 55 - Ordine delle votazioni

Capo VII - Votazioni

Art. 56- Modalità generali

Art. 57 - Votazione in forma palese

Art. 58 - Votazione per appello nominale

Art. 59 - Votazioni segrete

Art. 60 - Esito delle votazioni

Capo VIII - Deliberazioni

Art. 61 - Forma e contenuti

Art. 62- Deliberazioni immediatamente eseguibili

Art. 63 - Approvazione - Revoca - Modifica

CAPO IX

Interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni

Art. 64 - Diritto di presentazione

Art. 65 - Contenuto interrogazioni ed interpellanze

Art. 66 - Interrogazioni – Interpellanze – Discussione

Art. 67 - Mozione – Contenuto

Art. 68 - Gli ordini del giorno

Art. 69 - Risoluzioni

Art. 70 - La mozione d'ordine

Capo X - Deposito, rettifiche, approvazione e conservazione del verbale

Art. 71 - Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale

Art. 72 - Attivazione impianto di registrazione e modalità

Capo XI - Partecipazione del Segretario comunale

Art. 73- Partecipazione del Segretario comunale alla seduta

Art. 74 - Verbale della seduta - Redazione e firma

TITOLO VI CAPO UNICO COMMISSIONI

Art. 75 - Costituzione e composizione delle commissioni consiliari permanenti e temporanee

Art. 76 - Funzioni

Art. 77 - Presidenza – Segretario

Art. 78 - Convocazione

Art. 79 – Funzionamento.

Art. 80 -.Segreteria – Verbali delle sedute – Pubblicità

Art. 81- Commissioni di indagine

DISPOSIZIONE FINALE

Art. 82 - Entrata in vigore

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Capo unico – Disposizioni generali

Art. 1 – Regolamento – Finalità

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale. Esso è adottato in applicazione del DLgs 18 agosto 2000 n°267, della legge regionale 9 gennaio 2006 n. 1 e dello statuto comunale.

Quando si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, sentiti il Segretario comunale e la Conferenza dei Capigruppo, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti salvo interpellare in Consiglio qualora il provvedimento sia contestato da uno o più consiglieri.

Art. 2 – Interpretazione del regolamento.

Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.

Il Sindaco sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.

Qualora nella Conferenza non si raggiunga un'intesa, la soluzione è rimessa al Consiglio comunale il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri comunali assegnati al Comune.

Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante la seduta relativa all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono rivolte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in sala ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio comunale, qualora l'argomento oggetto dell'eccezione non rivesta carattere di urgenza, ne rinvia l'esame. Se invece esistono le condizioni di urgenza il Presidente adotta la decisione interpretativa e prosegue l'esame dell'argomento. Nei giorni successivi attiva comunque la procedura di cui al precedente comma.

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Capo I – Consiglio Comunale

Art. 3 – Consiglio comunale

Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

Art. 4 – Elezione, composizione, durata, scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale.

Partecipazione alle sedute. Decorrenza.

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di consiglieri stabilito dalla Legge.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla Legge.

Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Sindaco. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute, fino ad un massimo di tre, senza obbligo di fornire motivazione. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.

I Consiglieri comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre prima però che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.

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

Oltre che nei casi previsti dalla legge i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a due sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio secondo la seguente modalità:

- a) Il Consiglio Comunale contesta al consigliere la mancata partecipazione a due sedute consecutive del Consiglio stesso e provvede a comunicare l'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 e succ. modifiche ed integrazioni;
- b) Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine fissato nella comunicazione scritta che, comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data del ricevimento;
- c) Scaduto il termine di cui al punto precedente, il Consiglio Comunale esamina e delibera definitivamente dichiarando la decadenza del consigliere o accettando le giustificazioni od osservazioni presentate;
- d) La deliberazione viene pubblicata e notificata al Consigliere dichiarato decaduto entro i cinque giorni successivi;
- e) Le deliberazioni di decadenza per assenza a due sedute consiliari consecutive sono adottate d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

La durata in carica del Consiglio Comunale è stabilita dalla Legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 5 - Prima adunanza

La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti, alla dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità di essi. Quando sussiste una delle cause previste, provvede durante il suo corso alle eventuali sostituzioni.

L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili. Il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti, dopo aver sentito i capigruppo consiliari.

Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio Comunale neo eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da consegnarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

La seduta nella quale si procede alla convalida degli eletti è presieduta dal Sindaco.

In assenza del Sindaco presiede il Vice Sindaco, che deve essere anche consigliere; in assenza di quest'ultimo presiede il terzo (rectius il secondo) assessore, se consigliere.

In mancanza del Sindaco e degli Assessori, la presidenza spetta al consigliere anziano, cioè il consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più alta (voti di lista + preferenze).

Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, con la presentazione delle linee programmatiche di governo ove il Sindaco non ritenga di procedere con tale presentazione in una seduta successiva, e comunque non oltre sessanta giorni dalla prima seduta. Successivamente la prima seduta continua con la trattazione degli altri eventuali argomenti inseriti all'ordine del giorno.

Capo II – I gruppi consiliari

Art. 6 – Costituzione e composizione dei gruppi

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Ciascun gruppo è composto da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto un solo consigliere eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

Ciascun consigliere deve comunicare per iscritto al *Sindaco e al Segretario comunale* il gruppo di appartenenza ed il nome del capogruppo entro la prima seduta del consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, i capigruppo vengono individuati: per la lista di maggioranza, nel consigliere comunale, non componente la Giunta, che abbia riportato la più alta cifra individuale e, per le altre liste, nel candidato Sindaco non eletto. La mancata dichiarazione di appartenenza al gruppo entro il termine comporta la costituzione di un gruppo misto, qualora formato da almeno due consiglieri. Di ogni variazione della persona del capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.

Il consigliere comunale che intende aderire ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta, allegando l'accettazione da parte del capogruppo di nuova appartenenza. Il consigliere che si distacchi dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

Qualora due o più consiglieri comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che nomina al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Sindaco e al Segretario.

Il Presidente del Consiglio dà notizia all'assemblea della formazione o variazione dei gruppi consiliari e dei loro capigruppo.

La Giunta Comunale mette a disposizione appositi locali in orari prestabiliti per le riunioni che i singoli gruppi consiliari ritengano di effettuare per finalità istituzionali.

Ai Capigruppo Consiliari saranno comunicate le deliberazioni dell'organo esecutivo, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 15 della L.R. n. 21 in data 11 dicembre 2003.

Art. 7 – Conferenza dei Capi gruppo

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

La Conferenza dei Capi gruppo viene convocata e presieduta dal Sindaco. La conferenza deve essere convocata entro 10 giorni anche su richiesta validamente motivata di un Capo gruppo.

In assenza del Sindaco la convocazione e la presidenza competono all'Assessore delegato.

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

Le proposte della Conferenza dei Capi gruppo su argomenti politici o amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.

In caso di decisioni di particolare importanza, il Presidente può chiedere che le funzioni di segreteria siano svolte dal Segretario Comunale o da altro dipendente dallo stesso incaricato.

ART. 8 – Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale – Prerogative

I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato; se è dato, esso non è vincolante.

Ciascun Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio Comunale.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta Comunale e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono trattate nelle sedute consiliari o con risposta scritta, secondo le norme del presente regolamento.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato, secondo le modalità previste dal presente regolamento. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

In assenza di dolo, colpa grave e di conflitto di interessi con l'Amministrazione, il Comune manleva da ogni qualsiasi spesa legale e processuale il Sindaco, gli assessori, i consiglieri, il segretario e i dipendenti comunali che, in conseguenza di fatti e atti relativi all'espletamento delle loro funzioni, si trovino personalmente coinvolti in procedimenti penali e civili di ogni stato e grado, quando il procedimento si sia concluso con sentenza di assoluzione passata in giudicato.

Art. 9 – Conferimento di incarichi speciali

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

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

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

Art. 10 – Indennità di presenza e rimborso spese

I Consiglieri hanno diritto ad una indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato e per non più di una seduta al giorno, nella misura fissata dalla Legge, oltre al rimborso delle spese di viaggio per l'accesso dalla loro residenza alla sede comunale limitatamente ai Consiglieri che risiedono fuori dal Comune.

Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

Ai Consiglieri comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di missione secondo le norme vigenti.

Art. 11 – Astensione obbligatoria

I Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.

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

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

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

Art. 12 – Esenzione da responsabilità

Sono esenti da responsabilità, sia amministrativa-contabile che civile e penale, i Consiglieri comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

Art. 13 - Dimissioni dei Consiglieri

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D. Lgs. n. 267/2000, comma 1-lett. b), n. 3.

Art. 14 – Nomina ed incarichi

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

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

Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo Gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato. La designazione può avvenire con comunicazione scritta anche prima dell'adunanza.

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

Art. 15 – Funzioni rappresentative

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

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

Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta Comunale.

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

TITOLO III – DIRITTO DI ACCESSO A DOCUMENTI E ATTI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 16 - Finalità

Il presente titolo si propone di disciplinare il diritto dei Consiglieri Comunali alle informazioni e all'accesso degli atti, con la finalità di non creare impedimenti o limiti, ma di contemperare e coordinare il diritto dei Consiglieri con l'esigenza di operatività e di funzionalità degli Uffici Comunali, nel solo ed esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale.

Quando si presentano situazioni incerte, non previste, la soluzione è adottata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, ispirandosi ai principi generali della predetta legge e alle esigenze di operatività e funzionalità degli Uffici e di contenimento dei costi sostenuti per la riproduzione degli atti.

Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende o enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, secondo quanto dispone l'art. 43 del Decreto Legislativo n. 267/2000.

I Consiglieri comunali per l'esercizio del loro mandato hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione Comunale o dalla stessa stabilmente detenuti.

L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è esercitato dai Consiglieri richiedendo direttamente e senza alcun adempimento procedurale le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, di norma, durante le ore di apertura al pubblico.

La libera consultazione da parte dei Consiglieri comunali delle deliberazioni viene effettuata senza alcuna formalità. Le delibere e gli allegati sono messi a disposizione in appositi raccoglitori e depositate presso la Sala Giunta del Municipio o l'ufficio di segreteria.

Art. 18 - Rilascio copie

Le copie delle delibere di cui all'articolo precedente e loro allegati, nonché copie di atti e documenti, potranno essere rilasciate al consigliere interessato al momento della richiesta scritta o nello stesso giorno.

Se ciò non fosse possibile per motivi operativi ed organizzativi dell'ufficio, le copie stesse verranno recapitate all'interessato nel più breve tempo possibile e comunque nel termine non superiore ai dieci giorni.

Qualora si tratti di atti particolarmente complessi che richiedano un maggiore termine per il rilascio, oppure si rilevi la sussistenza di cause che vietino, o impediscano, o ritardino il rilascio, il Consigliere Comunale verrà informato con comunicazione scritta nella quale sarà specificato il maggiore termine necessario o indicati i motivi che non consentono o ritardano il rilascio delle copie. Il rilascio di copie di piani urbanistici, progetti od altri elaborati tecnici la cui riproduzione richiede costi elevati ed impegno rilevante di tempo per i dipendenti addetti, saranno rilasciati per estratto degli atti predetti, riferiti a parti limitate degli stessi, con i mezzi a disposizione del Comune. Le copie rilasciate ai consiglieri saranno annotate nella richiesta che verrà firmata dal consigliere per ricevuta alla consegna di ciascun atto. Nel giorno fissato per il Consiglio Comunale, i Consiglieri hanno diritto ad ottenere immediatamente dai dipendenti preposti agli uffici, copia degli atti del Consiglio, con le modalità di cui al precedente comma. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Le copie richieste saranno utilizzate dai Consiglieri esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta. Le copie vengono gratuitamente rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio connesso alla carica di Consigliere Comunale, a' sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8.6.62 n. 604 e successive modificazioni. A tal fine sarà predisposto apposito timbro.

TITOLO IV – IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19 - Competenza

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, cui compete pure la determinazione del giorno e dell'ora della seduta, salvo il caso di cui alla lettera b) del comma 3° dell'art. 20. Detta convocazione avviene mediante avvisi scritti, firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco e, ove anche questi sia assente o impedito, dal terzo (rectius secondo) Assessore. La convocazione del Consiglio può essere revocata con provvedimento motivato del Sindaco, consegnato ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

Art. 20 Sessioni

Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria o urgente.

Esso si riunisce in sessione ordinaria nelle sedute in cui vengono iscritte le proposte di deliberazione relative alle relazioni previsionali e programmatiche, ai bilanci annuali e pluriennali ed ai conti consuntivi. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario.

Nella seduta ordinaria non possono essere trattate interrogazioni, interpellanze o mozioni.

Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) per deliberazione della Giunta comunale;
- c) su richiesta di un quinto dei consiglieri, con l'indicazione degli argomenti da trattare.
- d) su richiesta di almeno 80 cittadini che ne facciano richiesta motivata con ordine del giorno sottoscritto a norma del presente regolamento.

Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto o dell'organo di controllo, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

Art. 21 – Contenuto degli avvisi di convocazione

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, secondo le modalità previste agli articoli seguenti.

L'avviso di convocazione deve contenere:

- a. l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute nonché se trattasi di prima o seconda convocazione;
- b. la specificazione del tipo di seduta, cioè se trattasi di riunione pubblica ordinaria, straordinaria, ovvero di urgente convocazione;
- c. l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
- d. la firma del Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
- e. la data dell'avviso;
- f. l'eventuale indicazione degli affari che debbono essere trattati in seduta segreta.

Art. 22 – Consegna dell'avviso ai Consiglieri

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

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

La consegna può essere sempre eseguita in mano proprie del destinatario ai sensi dell'art. 138 del C.P.C..

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

La dichiarazione di avvenuta consegna, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più consiglieri.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare un loro domicilio nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

Mancando tale designazione il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento senza bisogno di osservare altre particolari formalità. nel qual caso la consegna si considera effettuata a tutti gli effetti alla data della raccomandata risultante dal timbro dell'ufficio postale.

Ciascun consigliere può richiedere che la consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio avvenga con invio tramite fax, posta elettronica o altre tecnologie moderne di comunicazione, nel qual caso la consegna si intende effettuata, ad ogni effetto e senza altra formalità, alla data dell'operazione ed a comprova sarà conservata agli atti la ricevuta di trasmissione.

Nei casi regolati dagli ultimi due commi, eventuali allegati all'avviso, qualora non possano essere trasmesse con le modalità ivi indicate, saranno ritirati presso l'Ufficio Segreteria del Comune direttamente a cura del consigliere interessato.

Art. 23 – Termini per la consegna dell'avviso di convocazione

- 1) L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
- 2) Per le sessioni straordinarie il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
- 3) Si osservano, ai fini della computabilità dei termini, le disposizioni dell'art. 155 del codice di

procedura civile; non si computa il giorno iniziale, si computa il giorno finale; il computo dei termini avviene senza discontinuità.

4) Per le sedute di seconda convocazione vale quanto disciplinato al successivo all'art. 40.

5)-Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

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

7)-Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

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

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

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

Art. 24- Convocazione d'urgenza

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

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

Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione e comunque almeno 24 ore prima della riunione al fine di consentire ai consiglieri comunali di averne adeguata informazione.

I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire,

a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.

In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite nel comma 9 del precedente art. 23.

Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate al sesto comma del citato articolo 23.

Art. 25- Convocazione su deliberazione della Giunta, su richiesta di 1/5 dei Consiglieri o di almeno 80 cittadini

La convocazione del Consiglio Comunale, su deliberazione della Giunta, o su richiesta di 1/5 dei Consiglieri, o di almeno 80 cittadini, deve aver luogo entro 20 giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della richiesta, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale.

Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio Comunale, entro il predetto termine, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

La richiesta di convocazione straordinaria, richiesta da 1/5 dei Consiglieri Comunali, o da almeno 80 cittadini, deve riguardare una materia espressamente devoluta dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio.

Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale deve effettuare soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri comunali o cittadini richiedenti devono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni o l'adozione di risoluzioni, dev'essere osservato quanto stabilito dal successivo articolo 28.

Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede l'organo Regionale competente.

CAPO II L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 26- Norme di compilazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del consiglio, è stabilito dal Sindaco, sentita, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei CapiGruppo.

Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

Spetta, inoltre, al Sindaco il potere di rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione.

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

L'elenco degli argomenti iscritti all'O.D.G. , dopo l'iscrizione al primo punto della lettura e approvazione verbali della seduta precedente, avrà il seguente ordine di priorità:

- a) eventuali comunicazioni del Sindaco;
- b) interrogazioni, interpellanze, mozioni;
- c) ordini del giorno;
- d) proposte dell'autorità Statale o Regionale;
- e) proposte del Sindaco e della Giunta;
- f) proposte dei Consiglieri per ordine di presentazione.

Gli argomenti posti alle lettere a),b), c) del precedente comma possono essere posti anche alla fine.

Il Consiglio Comunale non può deliberare su oggetti che non siano posti all'ordine del giorno.

Gli oggetti vanno trattati secondo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione.

Tuttavia il Presidente può proporre che l'ordine di discussione degli argomenti sia mutato; la

proposta, ove nessun Consigliere si opponga, si ritiene accettata.

Il mutamento dell'ordine del giorno può essere proposto anche dal Sindaco, per conto proprio o della Giunta, o da un Consigliere: soltanto il Sindaco ed il Consigliere, che propongono il mutamento, oltre al Presidente, hanno la parola.

Se nessuno dei Consiglieri si oppone ad una delle proposte di mutamento di cui al presente articolo, le stesse si intendono accettate.

In caso di opposizioni, se il proponente insiste nella sua richiesta di mutamento, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano, con dichiarazione di voto; la proposta è approvata con la maggioranza semplice (metà più uno) dei votanti.

Art. 27 - Pubblicazione

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

Il Messo Comunale curerà che l'O.D.G. sia affisso anche nelle bacheche pubbliche, nello stesso giorno in cui viene notificato ai Consiglieri.

3. Copia dell'avviso di convocazione, nei termini di consegna ai Consiglieri, va inoltre inviata alla Prefettura, all'Organo di Revisione dei Conti, nonché a ciascun responsabile dei servizi.

4. Il Presidente del Consiglio può disporre la pubblicazione dell'ordine del giorno mediante affissione di appositi avvisi o manifesti nei luoghi pubblici e mediante comunicazione agli organi di stampa.

Art. 28 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

Diritto di iniziativa.

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete all'Autorità Governativa o Regionale, al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Comunale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare, alle commissioni consiliari per gli argomenti di competenza. Le proposte possono essere presentate da ottanta cittadini con le modalità stabilite ai successivi commi ed al successivo articolo 30.

Il Segretario Comunale trasmette la proposta all'Ufficio Competente per il parere di regolarità tecnico-contabile di cui all'articolo 49 del D. Lgs. 267/2000. La proposta di deliberazione,

completata dall'istruttoria amministrativa, qualora l'oggetto esiga il parere consultivo di qualche Commissione Comunale, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione Comunale competente per materia, ove istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere nel più breve tempo possibile. Qualora la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio Comunale, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere Comunale 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 Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, in forma scritta, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica (valgono le regole stabilite ai precedenti commi).

Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio Comunale sull'argomento nel corso della discussione. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno, dell'emendamento o della proposta, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

Art. 29 - Ordini del giorno urgenti

In relazione ad argomenti di grande rilevanza o gravità politica, la cui discussione serimandata perderebbe di attualità, ciascun Consigliere può produrre in apertura di seduta uno o più ordini del giorno.

Tali ordini del giorno sono immediatamente messi in discussione.

In caso di difficile valutazione della gravità o rilevanza politica, il Presidente mette in votazione la proposta.

Il Consiglio, a maggioranza semplice(dei votanti), senza dibattito, decide immediatamente con votazione espressa per alzata di mano.

Art. 30 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Le proposte di deliberazioni, istruite e predisposte dal Responsabile del Servizio e corredate dai relativi atti e pareri, sono posti a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria comunale almeno tre giorni dalla seduta, al fine di consentire ai consiglieri comunali di averne adeguata informazione. Tale termine è ridotto ad un giorno nel caso di convocazione urgente.
2. Nel caso di convocazione promossa dai un quinto dei consiglieri o da ottanta cittadini, le proposte di deliberazione da parte dei proponenti dovranno essere depositate contestualmente alla richiesta di convocazione del Consiglio Comunale.
3. Gli schemi di regolamento devono essere inviati in copia ai capigruppo con l'avviso di convocazione.
4. I termini di deposito per le proposte relative al bilancio di previsione e al conto consuntivo sono quelli previsti dal regolamento comunale di contabilità.

TITOLO V - LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I - LA SEDE

Art. 31 - La sede delle riunioni

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.

La Giunta Comunale può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessariodall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e

politico che facciano ritenere opportuna la presa del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità. Il Sindaco ne dà notizia anche alla cittadinanza con appositi manifesti.

La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 32 - Sedute pubbliche

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

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

Le nomine dei membri di Commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri Enti e dei Revisori dei Conti, si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto e nel rispetto delle disposizioni statutarie.

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

Art. 33 - Sedute segrete

La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale, il responsabile dell'Ufficio di Segreteria, oltre agli impiegati incaricati di altre mansioni inerenti alla seduta, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 34 - Adunanze "aperte"

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal precedente articolo 31.

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

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

Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

La seduta aperta non dà luogo a verbalizzazione e quale resoconto della discussione dell'adunanza fa fede la registrazione su nastro magnetico o con altre moderne modalità tecnologiche, ove esistenti o installate.

CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 35 - Presidenza nelle sedute

Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice Sindaco, se consigliere, e in assenza di questi, spetta al terzo (rectius secondo) Assessore, se consigliere.

In mancanza del Sindaco e degli Assessori, la presidenza spetta al consigliere anziano, cioè il consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più alta (voti di lista + preferenze).

Art. 36 - Compiti e poteri del Presidente

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale.

Convoca le sedute del Consiglio, programma l'attività consiliare e coordina i lavori delle commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio. Assicura ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale. Dirige la discussione e lo svolgimento delle sedute consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni di cui si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne

proclama il risultato. Programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.

Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala consiliare di chi, tra il pubblico, sia causa di disordine. Può sospendere o sciogliere la seduta per gravi motivi.

Decide, sentiti il Segretario Comunale e la conferenza dei Capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea, di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di Legge o regolamentari, con le modalità di cui all'art. 2 del presente Regolamento. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario Comunale e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di istruttoria, di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

CAPO III - GLI SCRUTATORI

Art. 37 - Nomina ed attribuzioni

All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.

La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.

Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si esprimono sulla loro validità.

Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

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

Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono

stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.

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

Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini delle votazioni e delle deliberazioni.

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

CAPO IV - LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 38 - Sedute di prima convocazione

L'adunanza di prima convocazione del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

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

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

Raggiunto il prescritto numero legale, il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e annota l'ora dell'inizio dei lavori.

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

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

Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificchino le circostanze di cui al precedente

comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da cinque a dieci minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art. 39 - Numero legale

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

Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno cinque dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

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

Art. 40 - Sedute di seconda convocazione

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

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

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

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono fissati direttamente dal Sindaco.

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuato

con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati, quando possibile, almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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

In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la Legge o lo Statuto richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero di presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

Trascorsi 30 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la indicazione di quali siano i Consiglieri presenti.

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

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità degli artt. 23 e 24 del presente regolamento.

CAPO V - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 41 - Comportamento dei Consiglieri

I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. È rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei

precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione. In caso di ulteriore contestazione del consigliere che non consenta lo svolgimento e la prosecuzione dell'adunanza, il Presidente, fa constare di ciò a verbale, censura il Consigliere e sospende il Consiglio informando gli Organi Giudiziari per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Art. 42 -Norme generali per gli interventi

I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.

Essi hanno, con la cautela di cui al precedente art. 41, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

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

Debbono essere evitate, nel modo più assoluto, le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 48.

A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al Regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

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

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

E' data facoltà a ciascun consigliere di esprimersi nella lingua friulana, nel qual caso, qualora il consigliere richieda la verbalizzazione dell'intervento è tenuto a leggere e presentare seduta stante il testo scritto, nelle due versioni italiano e friulano.

Art. 43 - Tumulti in aula

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art. 44 -Comportamento del pubblico

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

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

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

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

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono stare a capo scoperto.

Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

L'uso di apparecchi fotografici e strumenti di video-registrazione da parte del pubblico devono essere autorizzati dal Presidente.

Art. 45 - Ammissione di funzionari in aula

Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione ed il Revisore dei Conti, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

A tal fine, la seduta viene temporaneamente sospesa.

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

CAPO VI - ORDINE DEI LAVORI

Art. 46 - Comunicazioni e commemorazioni

All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari e dopo l'approvazione dei verbali dell'adunata precedente, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta comunale sull'attività dell'Amministrazione comunale e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. In tale momento possono essere celebrati eventi, possono essere commemorate persone o possono aver luogo manifestazioni di sentimenti del Consiglio Comunale di interesse locale e generale.

Sulle commemorazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere comunale per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

Alle comunicazioni, alle commemorazioni, non possono essere dedicati di norma più di trenta minuti per ogni seduta.

E' data facoltà al Sindaco di iscrivere e trattare le comunicazioni e le commemorazioni anche in ordine diverso.

Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti

Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, 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 comunale, qualora non ci siano opposizioni. In caso di opposizioni, il Consiglio Comunale decide a maggioranza di voti, senza discussioni.

Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

Qualora vengono presentate proposte, esse saranno inserite all'ordine del giorno nella seduta successiva.

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

Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 48 - Discussione – Norme generali

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

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo, od il Consigliere comunale dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte; la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

Gli altri Consiglieri comunali possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 10 minuti ciascuno.

Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 minuti ciascuno.

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.

Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e che comunque non eccedano i 10 minuti.

Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo Consigliere per gruppo, la prima volta per non più di 10 minuti e la seconda per non più di cinque.

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

Termini di tempo più ampi di quelli previsti dai commi precedenti possono essere fissati dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, per le discussioni generali relative al bilancio

preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. Di essi dev'essere dato avviso al Consiglio comunale all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 49 - Gli emendamenti

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

Gli emendamenti devono essere presentati esclusivamente nella forma scritta al Presidente, prima che inizi l'illustrazione di un argomento.

Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venir presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.

Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

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

La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine, si votano gli emendamenti aggiuntivi.

Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima da quello principale.

Art. 50 - Questione pregiudiziale e sospensiva

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.

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

Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri comunali, un Consigliere comunale per ciascun gruppo, per non più di cinque minuti. Il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive viene aperta, con le modalità di cui al precedente comma 3, un'unica discussione.

Il Sindaco per la Giunta Comunale ed i consiglieri proponenti, prima dell'inizio dell'esame di una proposta, possono ritirare l'argomento, senza che ciò dia luogo discussione ed a votazione.

Art. 51 - Fatto personale

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

Il Consigliere comunale che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Ove, però, l'intervenuto insiste nella questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussioni.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere od i Consiglieri comunali che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di 10 minuti.

Qualora nel corso della discussione un Consigliere comunale sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio Comunale, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

Il Consiglio Comunale prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

Art. 52 - Richiami all'ordine del giorno

I richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.

Ove il Consiglio venga chiamato, dal Sindaco, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

Art. 53 - Chiusura della discussione – Dichiarazioni di voto

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

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

Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.

Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 48 del regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone ai voti la proposta.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge o per Statuto, ad astenersi.

Art. 54 - Durata delle sedute

La durata di ciascun seduta, di norma, non dovrà superare le tre ore salvo decisione a maggioranza semplice (dei votanti) del Consiglio di continuare sino all'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno.

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

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

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

Quando all'ora prevista per la chiusura della seduta non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ed ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione in altro giorno successivo, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio comunale dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito, salvo quanto indicato al precedente articolo 23.

Art. 55 - Ordine delle votazioni

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

La votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso.

La votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo.

Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- a) Emendamenti soppressivi;
- b) Emendamenti modificativi;
- c) Emendamenti aggiuntivi.

Per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale siademandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscano lo schema di atto deliberativo.

I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

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

CAPO VII - VOTAZIONI

Art. 56- Modalità generali

L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

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

Si può procedere a votazioni di ballottaggio solo nei casi previsti dalla legge.

La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri comunali non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.

Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.

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

- a) i regolamenti possono essere votati articolo per articolo e poi posti in votazione, in forma palese, nel suo complesso. E' comunque data facoltà di porre in votazione il regolamento nel suo complesso. Il Presidente invita i Consiglieri comunali a fare conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali eventuali 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 di singoli capitoli, interventi o emendamenti presentati dai Consiglieri comunali nei termini stabiliti dal Regolamento di Contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta comunale con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
- c) Analogamente si procede per i piani urbanistici e per altri argomenti particolarmente complessi. Iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 57 - Votazione in forma palese

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

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad esprimere il proprio voto prima coloro che sono favorevoli, poi coloro che sono contrari ed infine coloro che intendono astenersi.

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

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere comunale, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri comunali scrutatori.

I Consiglieri comunali che si astengono dal voto vengono nominativamente indicati a verbale.

Art. 58 - Votazione per appello nominale

Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio comunale, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri comunali.

Il Presidente precisa al Consiglio comunale il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri comunali rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

Art. 59 - Votazioni segrete

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:

- a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
- b) ciascun Consigliere comunale scrive nella scheda i nomi di coloro che intende scegliere od il giudizio che intende esprimere. Quando per i nominativi da indicare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, nella scheda, oltre al nome e cognome, va indicata anche la data di nascita, o la via, o la frazione ove abita o qualsiasi altro elemento utile all'individuazione.

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

Quando la Legge, lo Statuto od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi dev'esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, si applica quanto previsto al precedente articolo 14.

I Consiglieri comunali che si astengono dalla votazione sono tenuti a non accettare la scheda di

votazione ed a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

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

Quando il Consiglio Comunale è chiamato a pronunciarsi in forma segreta su uno o più nominativi già definiti a seguito di segnalazioni obbligatorie o di accordi nella Conferenza dei Capigruppo possono essere utilizzate schede con la dicitura distinta "approvo", "non approvo".

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

Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e proclama l'esito della votazione.

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

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

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 comunali scrutatori.

Art. 60 - Esito delle votazioni

Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto per i quali si richiede un particolare "quorum funzionale", ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità al totale dei votanti.

I Consiglieri comunali che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e può essere riproposta al Consiglio Comunale in una seduta successiva. In caso di urgenza, su richiesta del Presidente, può essere esperita una seconda votazione.

Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio Comunale ha approvato" oppure il "Consiglio Comunale non ha approvato".

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.

CAPO VIII – DELIBERAZIONI

Art. 61 - Forma e contenuti

L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

Su ogni proposta di deliberazione dev'essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal Responsabile del Servizio interessato e dal Responsabile di Ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione, anche come allegato. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

Quando il testo della deliberazione proposto non viene emendato durante i lavori del Consiglio Comunale, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti, su richiesta del Presidente, si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza, ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio Comunale prima della votazione. Quando vengono presentati emendamenti, su richiesta del Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata per il tempo necessario per l'acquisizione degli elementi per l'espressione del parere. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della seduta, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.

In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti che non siano di carattere sostanziale.

Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal

Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 62- Deliberazioni immediatamente eseguibili

In caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti l'Organo Consiliare.

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

Art. 63 - Approvazione - Revoca - Modifica

Il Consiglio comunale, approvandole con le modalità di cui ai precedenti articoli adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, proposto in votazione.

Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

Nei provvedimenti di cui al precedente comma dev'essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive che comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO IX INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI

Art. 64 - Diritto di presentazione

I consiglieri esercitano le funzioni di sindacato ispettivo mediante la presentazione di interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e la proposizione di risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per scritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente. Tali atti sono posti all'ordine del giorno nella prima seduta consiliare utile successiva alla presentazione, purché siano pervenuti con congruo anticipo rispetto alla compilazione dell'avviso di convocazione.

Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta del Consiglio per consentire l'istruttoria degli uffici. Sarà seguito l'ordine di presentazioni al protocollo generale del Comune. In mancanza di dati ed in carenza di istruttoria, gli atti saranno ugualmente inseriti all'ordine del giorno, nel quale caso il Sindaco e l'Assessore competente hanno la facoltà di riservarsi di rispondere nella seduta successiva e l'esame è rinviato.

La discussione non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare e gli atti non trattati vengono rinviati alla seduta successiva.

Art. 65 - Contenuto interrogazioni ed interpellanze

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema. L'interrogazione e l'interpellanza devono essere sempre formulate per iscritto in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Qualora il Consigliere intenda aver risposta in Consiglio Comunale, deve esplicitamente precisarlo nella richiesta; in caso contrario, il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, gli risponderà entro 30 giorni dal ricevimento.

Qualora non sia data risposta nei termini sopra indicati, si applicano le seguenti sanzioni:

- dal 31 al 45 giorno, pubblicazione dell'interrogazione o dell'istanza per sette giorni all'albo pretorio, con la menzione della mancata risposta della Giunta;
- dal 46 giorno, pubblicazione dell'interrogazione o dell'istanza per sette giorni all'albo pretorio e nelle bacheche comunali del territorio, con la menzione della mancata risposta della Giunta;

L'interrogazione e l'interpellanza per le quali è richiesta risposta in Consiglio Comunale devono essere presentate in tempo utile affinché il Sindaco le possa inserire all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale da convocare previa istruttoria come previsto dall'articolo precedente.

Quando l'interrogazione e l'interpellanza hanno carattere urgente, possono essere effettuate anche durante la seduta, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari o all'inizio della seduta. Il Consigliere comunale interrogante o interpellante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio Comunale. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario, si riserva di dare risposta nella seduta successiva.

Qualora il Sindaco ritenga che l'interrogazione o l'interpellanza sia improponibile riguardo al contenuto od ai termini in cui è formulata, sottopone la medesima alla valutazione della Conferenza dei Capigruppo.

Art. 66 - Interrogazioni – Interpellanze – Discussione

La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene esclusivamente nella parte iniziale o nella parte conclusiva della seduta pubblica.

L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato seguendo l'ordine in cui sono iscritte all'ordine del giorno della seduta. Se il Consigliere comunale interrogante o interpellante non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa viene rinviata.

L'interrogazione o l'interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio Comunale dal presentatore, con riferimento al testo depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti della seduta. Conclusa l'illustrazione, il Presidente può dare direttamente risposta o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di 10 minuti.

Alla risposta può replicare solo il Consigliere comunale interrogante o interpellante, 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 comunale può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

Qualora l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri comunali il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al capo al primo firmatario.

Quando il Consigliere comunale interrogante o interpellante non sia soddisfatto della risposta avuto o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. Se l'interrogante o interpellante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata anche da un altro Consigliere comunale.

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

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

Trascorsa un'ora dall'inizio e dalla trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, il Presidente fa 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.

Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni e interpellanze, il Sindaco, prima di indire la successiva seduta del Consiglio Comunale, convoca la Conferenza dei Capigruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero ed all'importanza degli argomenti che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal precedente comma. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri comunali con l'avviso di convocazione della seduta. In tale sede può anche essere deciso di dedicare un'intera seduta alle interrogazioni ed interpellanze.

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

Art. 67 - Mozione – Contenuto

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune al fine di pervenire a decisioni su di essi. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

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

Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere comunale proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la loro presentazione.

Valgono i termini di presentazione stabiliti nell'art. 64.

Le mozioni presentate da più Consiglieri vengono illustrate da uno dei firmatari.

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

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme che disciplinano la discussione degli ordinari argomenti all'ordine del giorno.

La discussione delle mozioni deve rientrare nel limite massimo di un'ora a disposizione di ciascuna seduta, secondo quanto fissato dal precedente art. 64, ultimo comma.

Art. 68 - Gli ordini del giorno

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

Sono presentati per iscritto al Sindaco, almeno in tempo utile prima della convocazione del Consiglio e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le eventuali risultanze emerse nella riunione della Conferenza dei Capigruppo e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

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

La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo per ciascuna seduta secondo quanto fissato dal precedente art. 64, ultimo comma.

Art. 69 - Risoluzioni

Il Sindaco, la Giunta comunale ed ogni Consigliere comunale possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti od a definire indirizzi del Consiglio comunale su specifici

argomenti connessi di propria competenza. Le risoluzioni sono presentate per iscritto con le modalità previste nei precedenti articoli. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale a comportarsi conseguentemente.

Art. 70 - La mozione d'ordine

E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più consiglieri.

Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.

Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.

Il Presidente ha tuttavia la facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

CAPO XI - DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Art. 71 - Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale

I verbali della seduta precedente vengono depositati a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione, e inviati in copia ai Capigruppo consiliari unitamente all'avviso di convocazione.

Detti verbali vengono dati per letti e approvati nella seduta Consiliare successiva.

Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando per iscritto esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito al verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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

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

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

Art. 72 - Attivazione impianto di registrazione e modalità

Il Consiglio Comunale può deliberare di attivare l'impianto di registrazione per la conservazione su nastro magnetico delle discussioni consiliari.

Ogni seduta consiliare sarà integralmente registrata su nastro magnetico, che dovrà essere conservato.

Oltre alla registrazione su nastro magnetico, di ogni decisione del Consiglio Comunale, sarà redatto apposito verbale in conformità alla proposta di deliberazione e agli eventuali emendamenti presentati ed approvati nel corso della discussione.

I verbali delle deliberazioni e delle decisioni assunte dal Consiglio Comunale conterranno l'esplicito richiamo alla discussione registrata nel nastro magnetico conservato agli atti.

I verbali delle deliberazioni, inoltre, riporteranno su esplicita richiesta del Consigliere interessato, soltanto le dichiarazioni di voto presentate per iscritto.

In caso di mancato o difettoso funzionamento dell'impianto di registrazione, la seduta è valida e per le decisioni e/o deliberazioni assunte si fa riferimento ai singoli verbali adottati e firmati dal Presidente e dal Segretario, che sono gli atti che hanno valore e rilevanza pubblica e che sono produttori degli effetti giuridici delle decisioni del Consiglio Comunale.

Per quanto riguarda le rettifiche e/o integrazioni dei verbali delle deliberazioni e delle decisioni assunte dal Consiglio, valgono le disposizioni regolamentari e la prassi vigente, con le specificazioni contenute al punto 2.

Ogni Consigliere ha diritto di ascoltare il contenuto di nastri magnetici, presso l'Ufficio di Segreteria, con preavviso al Responsabile del Servizio.

Nel caso di sedute segrete, l'impianto di registrazione sarà disattivato.

CAPO XII - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 73- Partecipazione del Segretario comunale alla seduta

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni intervenendo per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

Qualora il Segretario Comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala si deve procedere alla nomina di un segretario di circostanza scelto fra i Consiglieri comunali presenti alla seduta.

Art. 74 - Verbale della seduta - Redazione e firma

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

Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e, riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Si richiama in via prioritaria quanto regolamentato al precedente articolo 72.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri comunali nel corso delle discussioni sono riportati, esprimendo in sintesi, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario subito dopo la sua lettura al Consiglio comunale. In caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere comunale che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso della seduta, le stesse sono, in modo conciso, inserite a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

E' data facoltà a ciascun consigliere di esprimersi nella lingua friulana, con le modalità stabilite al precedente art. 42.

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

Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale dev'essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.

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

La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura ed approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.

TITOLO VI

CAPO UNICO - COMMISSIONI

Art. 75 - Costituzione e composizione delle commissioni consiliari permanenti e temporanee

1. Il Consiglio Comunale, per il miglior esercizio delle sue funzioni, può avvalersi di commissioni consiliari permanenti o temporanee, ai sensi degli artt. 13 e 14 dello Statuto comunale.
2. Le Commissioni consiliari sono istituite dal Consiglio Comunale nel proprio seno, su designazione dei Capigruppo, con voto palese e a maggioranza dei componenti. Sono composte da un numero di componenti dispari, non inferiore a tre. Deve essere garantita la rappresentanza della minoranza. L'assegnazione dei consiglieri avverrà, su designazione dei Capigruppo, con criterio proporzionale in base alla consistenza numerica della maggioranza e delle opposizioni unitariamente intese.
3. La deliberazione consiliare di istituzione ne stabilisce le competenze, la composizione numerica e, per quelle temporanee, anche la durata.
4. In caso di dimissioni o decadenza o per altra causa di cessazione, la sostituzione di un componente della commissione, è fatta dal Consiglio Comunale, previa designazione del gruppo di maggioranza o opposizione cui appartiene il componente da sostituire.
5. In caso di impedimento temporaneo, a partecipare alle sedute, ciascun membro ha facoltà di delegare un altro consigliere comunale appartenente al gruppo che lo ha eletto. La delega va allegata al verbale della seduta.
6. Le commissioni consiliari permanenti possono essere istituite in tutte le materie e in tutti i settori di attività del Comune e durano fino alla cessazione del Consiglio Comunale.
7. Le commissioni consiliari temporanee hanno lo scopo di discutere ed istruire determinati

argomenti ed hanno la durata stabilita dal Consiglio Comunale. I lavori delle commissioni temporanee devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della commissione. I lavori delle commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria entro il termine fissato di una relazione redatta dal Presidente della Commissione, a disposizione del Consiglio Comunale.

8. Le Commissioni consiliari possono richiedere per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, rappresentanti di associazioni ed esponenti rappresentativi operanti con finalità sociali nel campo del servizio alla persona, della tutela e della valorizzazione del patrimonio storico , culturale ed ambientale del comune, e in tutti gli altri settori della vita sociale.
9. I componenti della Giunta competenti per materia, i responsabili degli uffici e servizi cui fa capo l'istruttoria delle pratiche poste in esame partecipano ai lavori delle commissioni senza diritto di voto.
10. Le Commissioni consiliari hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Le Commissioni decadono di diritto alla scadenza o allo scioglimento del Consiglio Comunale che le hanno elette interrompendo i lavori se non conclusi.

Art. 76 - Funzioni

Le Commissioni consiliari non hanno poteri deliberativi. I pareri e le proposte delle commissioni non vincolano il Consiglio Comunale nelle sue definitive determinazioni.

Le Commissioni consiliari costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo, nell'ambito delle materie di competenza, ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza del Consiglio Comunale, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio Comunale o richiesti dalla Commissione.

Possono essere incaricate dal Consiglio Comunale ad effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, dei progetti ed degli interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi nel più breve tempo, riferendo al Consiglio Comunale con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire alla seduta il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio Comunale per l'espletamento dell'incarico.

Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta comunale per conoscenza ed al Segretario comunale per il seguito di competenza. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dalle norme vigenti, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria del Consiglio comunale. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria e/o i pareri sono - anche in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata, in ogni caso, la copertura finanziaria.

Art. 77 - Presidenza – Segretario

1. La prima riunione della Commissione è convocata dal Sindaco e deve avvenire entro 20 giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione.
2. Nella prima seduta dopo la nomina e fino all'elezione del Presidente, le Commissioni sono presiedute provvisoriamente dal componente più anziano di età.
3. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente del Comune appartenente all'area funzionale competente per materia.
4. Dopo l'insediamento le Commissioni procedono alla elezione del proprio Presidente con l'intervento di almeno la metà più uno dei suoi componenti.
5. L'elezione del Presidente ha luogo per scrutinio segreto con il voto della maggioranza assoluta dei componenti la Commissione. Qualora non si raggiunga tale maggioranza si procede, seduta stante, al ballottaggio fra i due candidati che nella stessa votazione hanno riportato il maggior numero di voti e viene proclamato eletto colui che consegue la maggioranza anche se relativa. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
6. I due terzi dei componenti la Commissione possono chiedere che si proceda alla elezione del Presidente.
7. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
8. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere comunale vicario entro 10 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta comunale, al Revisore dei conti.

Art. 78 - Convocazione

1. Il Presidente rappresenta la Commissione. Assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il presente Regolamento, sovrintende alle funzioni attribuite al Segretario, dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, chiarisce il significato del voto e ne proclama il risultato, apre, sospende e chiude l'adunanza.
2. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle sedute e gli argomenti da trattare. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere comunale proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
3. Le Commissioni si riuniscono, oltre che per iniziativa del Presidente, su richiesta di almeno metà dei suoi componenti o su richiesta del Sindaco. Il Presidente provvede che la Commissione sia convocata entro 20 giorni da quello in cui gli sia pervenuta la richiesta, comunicando ai singoli componenti l'ordine del giorno, in modo che tra l'avviso di convocazione ed il giorno della seduta decorrano almeno tre giorni.
4. Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore nelle quali vi è seduta del Consiglio Comunale.
5. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, viene consegnato al domicilio dei componenti le Commissioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, ed almeno 24 ore prima nei casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
6. Copia dell'ordine del giorno dev'essere inviata al Sindaco e all'Assessore competente per materia nello stesso giorno in cui l'avviso di convocazione viene consegnato ai componenti della Commissione.

Art. 79 - Funzionamento

1. Le Commissioni decidono con l'intervento di almeno la metà dei propri componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.
2. Alle sedute delle Commissioni consiliari possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organismi d'informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità della seduta possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta comunale possono sempre partecipare, senza diritto di voto,

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

4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione, del Sindaco e della Giunta comunale.
5. I membri delle Commissioni hanno il dovere di partecipare alle sedute delle Commissioni di cui fanno parte. Coloro che senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale che provvede alla loro sostituzione. A tal fine il Presidente di ciascuna Commissione dovrà comunicare al Sindaco il verificarsi di tale ipotesi, fatta salva la possibilità di delega prevista dall'articolo 75.
6. Per le votazioni si osservano le norme statutarie e dell'art. 56 e seguenti del presente regolamento.
7. Le commissioni possono avvalersi del contributo di esperti, scelti di norma nell'ambito del Personale Comunale, invitati, se ritenuto necessario dal Presidente, a partecipare alle adunanze. In via straordinaria, previa deliberazione della Giunta, possono avvalersi della consulenza di esperti esterni.

Inoltre, le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche e economiche per l'esame di specifici argomenti.

Art. 80 - Segreteria – Verbali delle sedute – Pubblicità

1. Delle sedute delle Commissioni si redige un processo verbale da parte del Segretario delle singole Commissioni.
2. I processi verbali, dopo l'approvazione, sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e raccolti e conservati negli atti della Commissione stessa.
3. Il processo verbale indica in forma sintetica i punti principali della discussione, i nominativi degli interventi ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta con l'eventuale indicazione dei motivi che hanno determinato l'espressione del voto. Copia del verbale va trasmessa alla Giunta per gli atti del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale può procedere all'esame degli argomenti trattati dalla Commissione, prescindendo dal parere della Commissione stessa.

4. Il registro delle sedute di ciascuna commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
5. Alla pubblicità dei lavori delle Commissioni si procede mediante la pubblicazione all'albo del Comune sia dell'avviso di convocazione delle Commissioni sia di un avviso con cui si avverte il pubblico che i verbali delle riunioni sono depositati presso la Segreteria a disposizione di chi

volesse prenderne visione.

Art. 81 - Commissioni di indagine, garanzia e controllo.

1. Su proposta di un quinto dei Consiglieri comunali assegnati al Comune od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità formalizzata dal Revisore dei conti o dal Segretario, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, con deliberazione adottata a maggioranza dei propri componenti può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'Amministrazione per studiare un problema generale o specifico o per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, nonché dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione stabilisce anche la composizione secondo criteri di rappresentanza proporzionale del Consiglio comunale applicati per le altre commissioni, i poteri ad essa attribuiti, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori. Il provvedimento di nomina designa il Presidente che spetta ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio comunale e della Giunta comunale, del Revisore dei conti, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio comunale della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio anche per quanto in essa non contenuto.
5. Nella relazione al Consiglio comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.
6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta comunale i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.

7. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio del Comune.
8. Con le stesse modalità di cui ai punti precedenti , il Consiglio comunale, con deliberazione adottata a maggioranza dei propri componenti, può costituire, nel suo interno, commissioni di controllo o di garanzia sull'attività dell'Amministrazione, la cui presidenza è attribuita alle minoranze
9. Per quanto riguarda il funzionamento delle commissioni di cui al presente articolo, si applicano disposizioni di cui all' articolo 78 in quanto compatibili.

DISPOSIZIONE FINALE

Art. 82 - Entrata in vigore

Il presente regolamento, che costituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 15 giorni.