

COMUNE DI MILITELLO ROSMARINO

REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di C.C. n.46 del 1/8/1998

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 1

OGGETTO E FINALITA'

- 1)-Il presente regolamento disciplina, nei limiti stabiliti dalle leggi e dello Statuto di questo Comune, le adunanze, l'organizzazione, il funzionamento del Consiglio, le potestà, i diritti e i doveri dei consiglieri e del presidente, l'esercizio delle funzioni del Consiglio e dei consiglieri.
- 2)-Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico – amministrativo di tutta l'attività dell'Ente.
- 3)-L'attività del Consiglio e le funzioni dei consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione e partecipazione, legalità, funzionalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

ART. 2

INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

- 1)-Il Regolamento è interpretato secondo i criteri di interpretazione delle norme, tenendo conto delle disposizioni dello Statuto Comunale.
- 2)-L'interpretazione autentica di una norma del presente regolamento avviene mediante una nuova norma regolamentare, deliberata e pubblicata secondo la procedura stabilita per le modificazioni del regolamento stesso.

ART. 3

SEDE DELLE ADUNANZE

- 1)-Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula all'uopo destinata, nella quale, oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri e per il Segretario, devono essere riservati i necessari posti per il Sindaco e i componenti della Giunta.
- 2)-Nella sala, uno spazio apposito è riservato al pubblico assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Se possibile apposito spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione espressamente autorizzati dal Presidente.
- 3)-Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai consiglieri, oltre ad essi, ai componenti la Giunta, al Segretario e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'O.d.g..
- 4)-Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà e la partecipazione della comunità.
- 5)-La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere fuori sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni fuori della sede comunale, il Presidente deve dare notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici.
- 6)-Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta, a cura dell'usciera, la bandiera Italiana e quella dell'Unione Europea;

ART. 4
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

- 1)-Le adunanze sono pubbliche e, nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione o disapprovazione.
- 2)-Il Consiglio, con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, delibera di tenere l'adunanza in forma segreta quando vengono trattati o sono introdotti argomenti che implichino apprezzamento o giudizi sulle qualità o sul comportamento di persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
- 3)-Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'O.d.G.
- 4)-Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, al Sindaco o Assessore in sua rappresentanza e al Segretario Comunale, il vice Segretario o responsabile dell'Ufficio Segreteria, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 5
ADUNANZE APERTE

- 1)-In presenza di particolari condizioni previste dallo Statuto o di rilevanti motivi di interesse della comunità, su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, sentita la conferenza dei capigruppo, il Presidente può convocare l'adunanza aperta, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.
- 2)-Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.
- 3)-In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4)-Durante le adunanze aperte del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale.

ART. 6
MANDATO ELETTIVO

- 1)- L'elezione dei consiglieri, la loro entrata e durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica, le indennità sono regolati dalla legge, con le specificazioni previste dallo Statuto.
- 2)-I Consiglieri rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato. Entrano in carica all'atto della proclamazione. Il seggio di consiglieri che durante il quadriennio diventa vacante, per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Debbono astenersi dal partecipare alle deliberazioni che investono interessi propri o di parenti e affini e dal prendere parte, direttamente o indirettamente, a servizi o forniture e appalti.
- 3)-Hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni od organismi di cui fanno parte. Il Presidente ha facoltà di invitare all'osservanza dei propri doveri i consiglieri, e, in caso di recidiva, di richiamarli, prima per iscritto e poi in seduta pubblica del Consiglio.
- 4)-Il Consigliere responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti

deliberati dal Consiglio. E' esente da responsabilità il Consigliere assente all'adunanza, che non abbia preso parte alla deliberazione, o che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

ART. 7

DIMISSIONI, DECADENZA, RIMOZIONE, SOSPENSIONE

- 1)-Le dimissioni, la decadenza, la rimozione, la sospensione, la surroga sono regolate dalla legge con le specificazioni previste dallo Statuto.
- 2)-Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate al Consiglio con comunicazione scritta e sottoscritta, inviata al Presidente e per conoscenza al Segretario Comunale, o formalizzate nella seduta del Consiglio e inserite a verbale.
- 3)-Le dimissioni sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio procede alla surrogazione nella prima seduta utile, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità dello surrogando.
- 4)-La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dalla legge e dallo Statuto.
Verificandosi le condizioni previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva alla scadenza del termine assegnato con la contestazione fatta dal Presidente. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.
- 5)-Il Presidente, avuta conoscenza di un provvedimento di decadenza o di rimozione, convoca il Consiglio che ne prende atto ed adotta le deliberazioni conseguenti.
- 6)-La surroga dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità del surrogando.
- 7)-In caso di sospensione, il Presidente, ricevuta copia del provvedimento, convoca il Consiglio che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere sospeso non può esercitare le funzioni connesse e conseguenti a tale carica.

ART. 8 MODIFICATO

I GRUPPI CONSILIARI

- 1)- I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
- 2)- I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco, al Presidente e al Segretario Comunale la composizione e il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
- 3)-Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione, come previsto dal secondo comma, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
- 4)-Al Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi è data la possibilità di dichiararsi indipendente.
- 5)-Ai capigruppo, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione di cui al quarto comma dell'art. 4 della L.R. n°23/97.
- ATT. NON OCORRANTI DI NATURA GESTIONALE" (Delib. CC. N. 30/09)
- 6)- "CIASCUN GRUPPO DISPONE DI UNA PROPRIA SEDE ALL'INTERNO DEL PALAZZO COMUNALE" (Delib. CC. N. 26/03)

ART. 9

CONFERENZE DEI CAPIGRUPPO

- 1)-La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
- 2)-Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, anche prima di chiederne l'iscrizione nell'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse.
- 3)-Su propria iniziativa o su richiesta di uno dei capigruppo, il Presidente convoca la conferenza dei Capigruppo e la presiede personalmente. I Capigruppo hanno facoltà di delegare in loro vece un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
- 4)-Alla riunione partecipa il Segretario Comunale o un suo delegato ed assistono i funzionari Comunali richiesti dal Presidente. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario a cura del Segretario Comunale o del dipendente dallo stesso designato.

ART. 10

DIRITTO D' INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI

- 1)-I Consiglieri, oltre al diritto di richiedere la convocazione del Consiglio, hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto al Consiglio. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti, nel corso della seduta, alle deliberazioni iscritte all'o.d.g..
- 2)-I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio stabilita dalla legge e dallo Statuto.
- 3)-Le proposte di deliberazione formulate per iscritto ed accompagnate da una relazione illustrativa, sottoscritta dal Consigliere proponente, sono inviate al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria ed i pareri di cui agli artt.li 53 e 55 della L. 8.6.1990, n°142. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Segretario trasmessa al Presidente del Consiglio. Nel caso che la proposta esuli dalle competenze del Consiglio, non sia legittima o risulti priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio.
La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente, se non la ritiene urgente, iscrive la proposta all'o.d.g. della prima sessione ordinaria del Consiglio, indicando il consigliere proponente nell'avviso di convocazione.
- 4)-Gli emendamenti possono essere presentati nel corso del dibattito e, comunque, prima della votazione. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente della seduta, il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione.
- 5)-La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale, e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.
- 6)-Qualora l'emendamento, presentato ed accolto, richieda l'acquisizione dei pareri ex art. 53 e 55 della Legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, e ciò non sia possibile nel corso della seduta, il Presidente propone il rinvio dell'adozione, a meno che siano presenti i Responsabili dei servizi interessati e questi siano in grado di provvedere al rilascio di quanto richiesto.

ART. 11 INTERROGAZIONI

- 1)-L'interrogazione consiste nella richiesta di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare su un determinato fatto od intervento.
- 2)-I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco o agli Assessori interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e le altre competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- 3)-Le interrogazioni sono presentate per iscritto e firmate dai proponenti al Sindaco o agli Assessori, che sono tenuti a rispondere direttamente, entro trenta giorni dalla loro presentazione, per iscritto o nel primo Consiglio utile se l'interrogante lo richiede.

ART. 12 MOZIONI

- 1)-La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione che riguarda materie di competenza del Consiglio e deve essere presentata per iscritto. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
- 2)-Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme del presente regolamento.
- 3)-Le mozioni comportano, a conclusione del dibattito, l'adozione di un voto deliberativo.

ART. 13 DIRITTO D' INFORMAZIONE E DI VISIONE

- 1)-I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Inoltre hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati nei modi e tempi previsti dai vigenti regolamenti, con le disposizioni più favorevoli del presente regolamento.
- 2)-I Consiglieri comunali hanno diritto di informazione e di consultazione su tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, escluso quelli riservati per legge o regolamento, o in virtù di una motivata dichiarazione del Sindaco, in conformità a quanto previsto dalle LL.RR. 10/91 e 48/91.
- 3)-L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti pubblici al Segretario Comunale e ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici.
- 4)-Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici e dei dipendenti preposti.

ART. 14 RILASCIO DI COPIE, DI ATTI E DOCUMENTI

- 1)-I Consiglieri comunali, con motivata richiesta scritta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di regolamenti, di verbali delle commissioni consiliari, di verbali delle altre commissioni consiliari, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

- 2) La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata, nei tempi e nei modi indicati nell'articolo precedente, dal Consigliere all'Ufficio competente secondo le citate indicazioni comunicate dal Sindaco. La richiesta scritta deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma, dichiarando che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta indicandone la connessione oggettiva.
- 3) Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della registrazione della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta verrà precisato il maggior termine necessario per il rilascio, che comunque non potrà superare i trenta giorni.
- 4) Il Sindaco, qualora rilevi la sussistenza di divieti o di impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
- 5) Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato "B", n. I del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria e senza spese, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella "D" allegata alla legge 8 giugno 1962 n. 604 e successive modificazioni e a quanto previsto dall'art. 199 O. EE.LL.

Art. 15 IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Consiglio elegge nel suo seno un Presidente e un vice Presidente, come previsto dall'articolo 19 della L.R. 7/92 e successive modificazioni.
- 2) In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal vice-presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.
- 3) Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dalle norme vigenti in questo Comune e dal presente regolamento.
- 4) In caso di vacanza per qualsiasi causa, comprese le dimissioni che dovranno essere inviate al vice presidente e per conoscenza al Segretario comunale, quest'ultimo ne darà tempestiva comunicazione al vice presidente affinché convochi il Consiglio per la sostituzione, che dovrà avere la precedenza su ogni altro argomento, anche in caso di sessione o adunanza in corso.

Art. 16 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

- 1) Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio, tranne nella prima riunione del Consiglio neo eletto in cui, fino alla sua nomina, la presidenza è assunta dal Consigliere più anziano per

preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.

- 2) Al Presidente spetta la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio e svolge le funzioni previste dallo statuto e dalle vigenti norme regolamentari, comprese le presenti.
- 3) Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
- 4) Provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.
- 5) Dopo l'eventuale lettura, propone l'approvazione dei verbali della seduta precedente, illustra le proposte dallo stesso presentate, da notizia delle comunicazioni ricevute dal Sindaco e delle interrogazioni ~~(e delle interrogazioni)~~ o mozioni presentate dai consiglieri al Sindaco.

Art. 17

POTERI DEL PRESIDENTE

- 1) Il Presidente dirige il dibattito ed esercita i suoi poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze.
- 2) Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge dello statuto e del regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, l'adunanza.
- 3) Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni di interesse generale, anche se non di competenza del Consiglio.
- 4) Può richiamare il Sindaco al rispetto degli adempimenti e dei tempi previsti dalle norme di legge o di regolamento e richiedere chiarimenti direttamente ai responsabili dei servizi sugli argomenti posti all'O.d.G. del Consiglio.
- 5) Per le convocazioni del Consiglio e l'attivazione delle commissioni il Presidente si avvale delle strutture esistenti nel Comune.

Art. 18

CONVOCAZIONE

- 1) Il Consiglio Comunale si riunisce secondo le modalità dello statuto integrate del presente regolamento. La convocazione è disposta dal Presidente. La prima convocazione del Consiglio neo-eletto è disposta dal Presidente uscente come previsto dall'art. 19 della L.R. 7/92 e successive

modifiche. Nel caso di assenza o impedimento o dimissioni del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base della legge e dello statuto. Nello stesso modo si provvede quando la convocazione del Consiglio è obbligatoria per legge o per statuto.

- 2) Esercita le funzioni di consigliere anziano il membro del Consiglio che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza, al quale spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo eletto fino alla elezione del Presidente.
- 3) La convocazione del Consiglio è disposta, come prevista dallo statuto e dal presente regolamento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa delle adunanze.
Quando è previsto che i lavori si svolgono in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di continuazione della medesima adunanza.
- 5) L'avviso di convocazione deve specificare se l'adunanza ha carattere ordinario e straordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che ne rendono necessaria la convocazione.
- 6) Il Consiglio Comunale, come previsto dallo statuto, è di norma convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
- 7) Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria o su determinazione del Presidente o quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. L'adunanza deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
- 8) Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa viene su determinazione del Presidente o del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri.

Art. 19

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuare con certezza l'oggetto da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio.
- 2) Sono specificati opportunamente nell'ambito dell'O.d.G., gli argomenti da trattare in seduta segreta. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
- 3) L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, agli assessori sulle materie loro delegate, al Presidente ed ai Consiglieri. Per le proposte di deliberazione, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri si osserva quanto stabilito dagli articoli prece-

denti.

Nella formulazione dell'O.d.G. gli argomenti vanno iscritti come segue:

- a) richieste dell'autorità governativa;
 - b) Comunicazioni del Presidente;
 - c) Richieste della regione;
 - d) Richieste della provincia;
 - e) Pratiche rinviate dall'organo di controllo per chiarimenti;
 - f) Pratiche rimaste da trattare nella seduta precedente;
 - g) Oggetti stabiliti dal Presidente e dal Sindaco e quelli richiesti con istanza dai consiglieri.
- 4) L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'O.d.G., deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, che rimette alla segreteria comunale, per essere conservati a corredo degli atti della adunanza consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.
- 5) I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando con lettera indirizzata al Segretario il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.
- 6) Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'albo pretorio e copia sarà spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini dalla legge e dallo statuto.

Art. 20

TERMINI DI CONSEGNA

- 1) L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
- 2) Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
- 3) Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
- 4) Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario; è computato il giorno della consegna dell'avviso ma non quello dell'adunanza.
- 5) In caso di sospensione o di rinvio della seduta per meno di trentasei ore non è necessaria alcuna

comunicazione agli assenti. Per le sospensioni più lunghe dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno dodici ore prima della ripresa.

- 6) Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Nella seduta di prosecuzione per mancanza di numero legale non possono aggiungersi ulteriori argomenti.
- 7) I motivi dell'urgenza delle convocazioni o dei provvedimenti aggiunti all'O.d.G. debbono essere riscontrati dal Consiglio il, quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato come previsto dal precedente comma 5.
- 8) L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 21

ORDINE DEL GIORNO PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie ed urgenti è pubblicato all'albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario Comunale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.
- 2) Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della segreteria comunale:
 - al Sindaco ed agli Assessori;
 - al Comitato Regionale di controllo;
 - al Difensore Civico;
 - agli uffici e agli Organismi previsti dallo Statuto e dai Regolamenti.
- 3) L'avviso con l'ordine del giorno, negli stessi termini indicati, sarà affisso nei luoghi più frequentati del Comune.

Art. 22

DEPOSITO DEGLI ATTI

- 1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno tre giorni precedenti l'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione,

conteggiando i termini come previsto nel precedente articolo 20 -

- 2) La consultazione può essere fatta durante l'orario d'ufficio; il Presidente può chiedere che il Segretario Comunale organizzi il servizio in modo da prolungarne l'orario di consultazione.
- 3) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma, nel testo completo dei pareri di cui all'articolo 53 e, ove occorre, dell'attestazione di cui all'articolo 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
- 4) All'inizio dell'adunanza, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.
- 5) Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del conto consuntivo e degli altri argomenti per i quali è richiesta una preventiva deliberazione della Giunta, devono essere trasmesse ai Capigruppo consiliari assieme all'ordine del giorno. Con la comunicazione viene inviata copia del provvedimento della Giunta e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

Art. 23

VALIDITA' DELLE ADUNANZE

- 1) Il Consiglio comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica. Nella seduta di inizio la mancanza del numero legale, verificata al momento di una votazione, comporta la sospensione di un'ora della seduta in corso.
 - 2) Qualora nella seduta di ripresa non si raggiunga o venga meno il numero legale, la stessa è rinviata al giorno successivo e alla stessa ora fissata per la seduta ordinaria con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione. Per motivi organizzativi il Presidente può, dandone verbale comunicazione, posporre di alcune ore l'inizio della seduta di prosecuzione quando il suo inizio dovrebbe avvenire di notte.
 - 3) Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni, l'intervento di due quinti dei Consiglieri in carica, tranne nei casi in cui la legge ^{o lo statuto} richiedono una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità. All'ora stabilita per la riunione, il Presidente o chi per esso, unitamente al Segretario, si reca nella sala consiliare.
 - 4) L'adunanza non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione, o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti.
- Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente

presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello ^{quando} quando tale numero risulta raggiunto, e nelle more può disporre adempimenti o comunicazioni per i quali non sono previste votazioni.

- 5) Nel caso in cui trascorso un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione o prefissata ai sensi dei commi precedenti ed eseguito l'appello si constati il perdurare della mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dispone il rinvio definitivo della seduta.
- 6) Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni ed il numero legale si verifica al momento di ogni votazione. I
- 3) Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente per la votazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale ne darà atto nel verbale.
- 7) Il Presidente, prima di ogni votazione, può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è sempre inferiore a quello prescritto, dispone ai sensi dell'art. 30 della legge regionale 9/86.
- 8) Di quanto sopra viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione e di quelli assenti.

Art. 24

PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

- 1) Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.
- 2) Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento nelle materie delegate, ma senza diritto di voto.
- 3) Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio, ad illustrare le proposte dell'esecutivo, e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima dalla loro discussione; i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione anche se non espressamente richiesto dal Presidente; il Sindaco e gli Assessori possono intervenire durante la discussione secondo le modalità di cui al successivo art. 25.
- 4) Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

Art. 25
COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

- 1) Nella discussione i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
- 2) Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di ognuno, e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
- 3) Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve togliergli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese se confermare l'interdizione.
- 4) Per stabilire l'ordine, il Presidente può sospendere brevemente la seduta e, eventualmente, sentire i capigruppo presenti, per circoscrivere l'incidente e rimuoverne le cause. Alla ripresa il Presidente informa il Consiglio della consultazione e propone i rimedi per continuare regolarmente i lavori. Se le intemperanze e gli incidenti non permettono la regolare continuazione della seduta, il Presidente propone al Consiglio, che decide in forma palese, i rimedi e le sanzioni necessarie nei confronti degli interessati, ivi compresa l'espulsione.
- 5) Qualora non fosse possibile attuare la predetta procedura, il Presidente, sentiti i capigruppo presenti, applica direttamente la sanzione della espulsione dall'aula per l'adunanza in corso e in caso di recidiva o di particolare gravità, la sospensione del Consigliere per tutta la durata della seduta e fino all'esaurimento di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
- 6) La procedura e le sanzioni di cui ai commi precedenti, con esclusione della sospensione, si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

Art. 26
ORDINE DELLA DISCUSSIONE

- 1) I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. I Consiglieri, gli Assessori e il Sindaco partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 2) Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questo caso il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo, e mantenendola a chi è stato autorizzato ad intervenire.

- 3) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati... In caso di divagazione o di superamento dei tempi prefissati il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e togliergli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni del Presidente.

Art. 27

DISCUSSIONE, NORME GENERALI

- 1) Terminata la lettura della proposta e l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo
- 2) che il Presidente, ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 2) Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima, di norma per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
- 3) Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire come previsto dal precedente art. 24 e di norma per non più di dieci minuti ciascuno.
- 4) Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.
- 5) Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.
Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
- 6) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
- 7) I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si pro-

ceda all'esame dell'argomento.

- 8) A ciascun Consigliere può essere concessa la parola per la celebrazione di eventi e per la commemorazione di persone o di date di particolare rilievo e di interesse generale. Tali celebrazioni e commemorazioni devono essere contenute nel limite massimo di venti minuti.

Art. 28

QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

- 1) Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
- 2) Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
- 3) Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
- 4) Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo e per ultimo il rappresentante dell'esecutivo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide, a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 29

MOZIONE D'ORDINE E FATTO PERSONALE

- 1) Durante la discussione è sempre concessa la parola ai Consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine e, anche ai rappresentanti dello esecutivo per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno, decide il Presidente, ma in caso di esplicita richiesta, la questione è posta in votazione.
- 2) Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
- 3) Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare nel loro complesso, ~~per non~~ più di dieci minuti.
- 4) Qualora nel corso della discussione un Consigliere, o il rappresentante dell'esecutivo, sia accu-

sato di fatti che ledono l'onorabilità, può chiedere al Presidente di nominare una commissione che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La Commissione riferisce per iscritto, entro termine assegnato. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART. 30

TERMINE DELL'ADUNANZA

- 1)-I giorni, le ore e i tempi delle adunanze possono essere stabiliti in linea di massima e periodicamente dal Presidente del Consiglio, tenute presenti le normative legislative, statutarie e regolamentari che fissano i termini dei vari adempimenti.
- 2)-Il Consiglio può decidere, all'inizio della seduta, il calendario e i tempi per l'esame dell'ordine del giorno. Inoltre può, nel corso di una adunanza, stabilire di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
- 3)-Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione, disponendo che se ne dia atto nel verbale.
- 4)-Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita, ma senza esaurire gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, sentiti i capigruppo presenti, stabilisce l'ora e il giorno in cui convocare l'assemblea per la continuazione dell'esame dell'ordine del giorno, avvertendo verbalmente i consiglieri presenti e disponendo che siano avvisati quelli assenti.
- 5)-Nel caso che sia concordata una sospensione della seduta, il Presidente dà verbale comunicazione del giorno e dell'ora della ripresa ai consiglieri presenti, mentre fa carico ai capigruppo di avvertire i componenti assenti, fermo restando che quando la ripresa dei lavori è fissata entro le ventiquattro ore non è necessaria alcuna comunicazione formale ai consiglieri assenti, come stabilito nel precedente art. 20.

ART. 31

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

- 1)-Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire, sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
- 2)-Il Segretario svolge le funzioni previste dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- 3)-Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco e del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire informazioni sugli argomenti in discussione.

ART. 32
I VERBALI - REDAZIONE E FIRMA

- 1)-I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
- 2)-La loro redazione è curata, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale, avvalendosi del vice segretario o di altro dipendente comunale dallo stesso designato. A tal fine, su apposito registro, deve indicare:
 - 1)-la data e l'ora della seduta;
 - 2)-il nome e cognome dei Consiglieri presenti e di quelli assenti;
 - 3)-l'argomento che viene trattato;
 - 4)-il risultato della discussione, con l'indicazione dei consiglieri che hanno votato a favore o contro la proposta o che si siano astenuti.
- 3)-Il verbale delle deliberazioni, per ogni punto all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevole, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
- 4)-Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo con chiarezza la completezza possibile dei concetti espressi da ciascun oratore. Su richiesta autorizzata dal Presidente, gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purchè il relativo testo scritto, leggibile e concisa, sia consegnato al Segretario. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario Comunale o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.
- 5)-Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale, tranne espressa richiesta autorizzata nel corso dell'adunanza dal Presidente, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.
- 6)-Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 7)-Quando vengono trattati affari di particolare importanza e ove si prevede una lunga discussione, su proposta del Presidente, possono essere autorizzate le registrazioni degli interventi.

↓
O "SU RICHIESTA DI ALMENO 3 CONSIGLIERI,
SI PROCEDE ALLA REGISTRAZIONE DEGLI
INTERVENTI (DELIBERA CC. N. 35/2009)

Art. 33

VERBALI - DEPOSITO - APPROVAZIONE

- 1) I verbali delle deliberazioni, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano, e dal Segretario comunale presenti all'adunanza, e siglati dal funzionario che li ha stilati, in copia conforme vengono pubblicati come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione all'ufficio di segreteria.
- 2) I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima adunanza utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti e approvati a votazione palese all'unanimità.
- 3) Quando un Consigliere lo richiede si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, o integrazioni o rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale e di norma non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.
- 4) Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno richiede di intervenire, viene approvata col voto favorevole della maggioranza dei presenti. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone a votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.

Art. 34

LE VOTAZIONI

- 1) All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, fra cui uno di minoranza, per l'incarico delle funzioni di scrutatore, qualora siano previste votazioni a scrutinio segreto.
- 2) La regolarità delle votazioni palese ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone, che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.
- 3) L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto, in cui coadiuvano il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
- 4) Nel verbale deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli scrutatori.

- 5) L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, mediante scrutinio palese per alzata di mano, per alzata e seduta e per appello nominale. Sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
- 6) Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) Le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) Per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione;
 - d) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 7) Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentino proposte per iscritto di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.
- 8) Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 35 FORME DI VOTAZIONI

- 1) Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo

- Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
- 2) Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge o dallo statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri, il Segretario comunale effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando Sì se approvano la proposta e No se non l'approvano. Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
 - 3) I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che desiderano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.
 - 4) La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:
 - a) Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno e al centro il timbro dell'ufficio di segreteria;
 - b) Ciascun Consigliere scrive nella scheda Sì per l'approvazione della proposta o No in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
 - c) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti.
 - d) Quando la legge, statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
 - e) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti, coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
 - f) Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclamando coloro che sono stati eletti.

Art. 36.

ESITO DELLE VOTAZIONI

- 1) Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il nume-

*Nulla sul Co R. 20
con Dec. n. 5264/610
dep 3-9-98*

ro dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.

- 2) I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza e nel numero dei presenti.
- 3) In caso di parità di voti la proposta non è approvata e la votazione esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
- 4) Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva e qualora ricorrano nuovi presupposti giuridici e di fatti?
- 5) Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 37 DIFFUSIONE

- 1) Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri comunali in carica.
- 2) Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
- 3) Il Sindaco invierà copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione, al difensore civico.

Art. 38

- 1) Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
- 2) Il presente regolamento entra in vigore dopo il favorevole riscontro da, parte dell'organo di controllo e la successiva pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio del Comune.
- 3) Sarà inserito nella raccolta dei regolamenti, in libera visione di chiunque ne faccia richiesta, mentre per il rilascio di copia informale dovrà essere corrisposto il costo di riproduzione come previsto dalle vigenti disposizioni.