

COMUNE DI CONCESIO



Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 29.11.2014

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO 1 NORME GENERALI

Capo I

Disposizioni preliminari

Art. 1 – Materia del regolamento

- 1) Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- 2) Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultino disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

Art. 2 – Diffusione

- 1) Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
- 2) Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

Capo II

I Consiglieri Comunali

Art. 3 – Indennità di presenza e rimborso spese

- 1) I Consiglieri hanno diritto alla indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, determinata con le modalità previste dalla legge.
- 2) 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 viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

Art. 4 – Astensione obbligatoria

- 1) I Consiglieri Comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente o 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.

Art. 5 – Diritto alla consultazione di atti

- 1) Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, nel giorno della riunione e nei giorni precedenti, - come previsto dal presente Regolamento - durante l'orario d'ufficio.
- 2) L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.
- 3) In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene depositata, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.
- 4) I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni:
 - a) di consultare ed avere copia dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi, quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale;
 - b) di prendere visione ed avere copia dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e delle determinazioni adottate ove la verbalizzazione sia già stata completata;
- 5) Per ottenere copia degli altri atti del Comune il Consigliere deve fare richiesta scritta e motivata al Sindaco, al quale spetta di autorizzare gli uffici competenti. I consiglieri non possono, di loro iniziativa, ritirare i documenti dagli uffici o dall'archivio comunale e farsene copia.
- 6) La consegna del materiale avviene entro il termine stabilito dalla L. 241/90. L'accesso agli atti con richiesta di rilascio di relative copie è gratuito. Gli oneri di spesa derivanti dalla richiesta di rilascio di copie a colori sono invece a totale carico del Consigliere richiedente, fatta salva la possibilità di chiedere il rilascio gratuito di una copia digitale.
- 7) L'eventuale provvedimento di diniego da parte del Sindaco deve essere adeguatamente motivato e, contro di esso, il Consigliere interessato può ricorrere al Consiglio Comunale, il quale decide, alla prima adunanza successiva, alla presentazione del ricorso, a maggioranza dei voti.

Capo III
I gruppi consiliari

Art. 6 – Costituzione

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve dare comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo gruppo.
- 2) Ciascun gruppo è costituito da due o più Consiglieri e può essere costituito anche nel corso del mandato amministrativo. Nel caso in cui un singolo consigliere si dissocia dal gruppo nel quale è stato eletto, transiterà nel Gruppo misto, anche se composto da un solo consigliere. Nel caso in cui durante il corso del mandato amministrativo ci fossero altri singoli consiglieri che escano dal gruppo in cui sono stati eletti senza confluire nei gruppi esistenti o dare vita ad un altro gruppo, questi confluiranno nel Gruppo misto, che sarà considerato gruppo unico, provvedendo a nominare un unico capogruppo su propria indicazione. In assenza di questa, diverrà capogruppo il consigliere con la maggiore cifra individuale.
- 3) Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 4) I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto o in apertura della riunione stessa.
- 5) Con la stessa procedura di comunicazione al Presidente del Consiglio comunale dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo e della denominazione del gruppo.
- 6) In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo più “anziano” per legge o il candidato Sindaco non eletto.

Art. 7 – Conferenza dei Capigruppo

- 1) I Capigruppo sono costituiti in Conferenza consiliare permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuita di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento, o per gli

accordi sulla organizzazione del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.

- 2) La Conferenza dei Capigruppo può anche assumere, su proposta del Presidente del Consiglio comunale, la funzione di Commissione.
- 3) Compete alla stessa studiare e proporre al Consiglio le modifiche, le integrazioni e le revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso o a nuove disposizioni di legge.
- 4) Della Commissione permanente predetta fanno parte il Sindaco, il Presidente del Consiglio comunale, il vice presidente del Consiglio comunale e tutti i Capigruppo. Il Presidente del Consiglio comunale la presiede e, in sua assenza la convocazione e la presidenza spettano al vice presidente del Consiglio comunale.
- 5) I Consiglieri capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.
- 6) Le proposte della Commissione dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente del Consiglio comunale.

TITOLO II
NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL
CONSIGLIO

CAPO I
L'avviso di Convocazione

Art. 8 - Competenza

- 1) La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Presidente del Consiglio comunale, a mezzo strumenti informatici
- 2) Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio comunale, la convocazione è fatta dal vice presidente del Consiglio comunale.

Art. 9 – Notifica ai Consiglieri

- 1) L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere a mezzo posta elettronica istituzionale ed avviso SMS agli indirizzi e-mail e cellulare da lui comunicati per iscritto alla segreteria comunale.

Art. 10 – Tempi per notifica

- 1) L'avviso di convocazione, con accluso l'elenco degli argomenti da trattare, per le sessioni ordinarie deve essere recapitato ai Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima, e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
- 2) In tali termini sono inclusi i giorni prefestivi ricorrenti per calendario. In tal caso è consentito il diritto di accesso agli Uffici comunali per la visione delle pratiche, in orari da concordarsi, quando sia richiesto espressamente dai Consiglieri.
- 3) Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima della data fissata per la riunione.
- 4) Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti rimasti 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 Presidente del Consiglio comunale dovrà notificare avviso a mezzo posta elettronica istituzionale e SMS del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio.

Art. 11 – Convocazione d'urgenza

- 1) Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i Cittadini.
- 2) In questo caso l'avviso di convocazione deve essere inviato, sempre con gli strumenti informatici di cui agli articoli precedenti, ai Consiglieri 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente Art. 9.
- 3) Il deposito dei documenti relativi agli argomenti da trattare contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

Art. 12 – Convocazione su iniziativa dei Consiglieri

- 1) L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno compete al Presidente del Consiglio comunale, al Sindaco quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta municipale e ad almeno quattro dei Consiglieri comunali.

- 2) La convocazione del Consiglio comunale su proposta dei Consiglieri deve avvenire entro pochi giorni e comunque non oltre 20 giorni dalla richiesta e l'ordine del giorno deve contenere le questioni dagli stessi proposte.
- 3) Altri argomenti possono essere aggiunti dal Presidente del Consiglio comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Municipale.

Titolo III LE ADUNANZE CONSILIARI Capo I La sede

Art. 13 – La sede delle riunioni

- 1) Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.
- 2) La Giunta Municipale, con propria deliberazione può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede stessa. Per motivi di carattere sociale e politico è possibile che il Consiglio si svolga sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze o avvenimenti che sollecitino la solidarietà generale della Comunità.
- 3) La Sede ove si tiene il Consiglio comunale deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.

Capo II Il Presidente del Consiglio comunale

Art. 14 – Presidenza ordinaria nelle sedute

- 1) Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio comunale.
- 2) In caso di assenza o di impedimento del Presidente del Consiglio comunale la presidenza è assunta dal Vice Presidente e dove anche questi sia assente dal consigliere esterno alla giunta comunale con la maggiore cifra individuale, presente alla seduta (cd. Consigliere anziano)
- 3) Il Presidente del Consiglio comunale è eletto dal Consiglio comunale fra i suoi componenti non chiamati a far parte della Giunta comunale con una votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati con scheda segreta. In caso di parità di voti, si procede al ballottaggio tra i due consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di ulteriore parità, viene eletto il consigliere che

ha riportato la maggiore cifra individuale elettorale.

- 4) Con la stessa procedura e con votazione separata è eletto il vice presidente del Consiglio comunale.

Art. 15 – Poteri del Presidente del Consiglio comunale

- 1) Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicurare il buon andamento dei lavori e moderare la discussione degli argomenti, che avviene secondo l'ordine prestabilito; inoltre, fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota; stabilisce, infine, l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
- 2) Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.
- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio o dei diritti dei singoli Consiglieri.
- 4) Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione, necessaria a favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni consiliari ed extraconsiliari.
- 5) Programma il calendario dell'attività del Consiglio comunale, d'intesa con il Sindaco e con la Conferenza dei Capigruppo. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo.
- 6) Insedia le Commissioni consiliari ed extraconsiliari, coordina i tempi delle adunanze, prescrive quando necessario le sedute congiunte di due o più commissioni.
- 7) Il Presidente del Consiglio comunale promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta comunale, il Collegio dei revisori dei conti, le società partecipate ed altri organismi.
- 8) Il Presidente del Consiglio comunale promuove iniziative ed attività, anche con la concessione del patrocinio a titolo non oneroso, che realizzino il ruolo e le funzioni istituzionali del Consiglio comunale.

- 9) Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dal Consiglio comunale per cattivo esercizio delle sue prerogative con proposta motivata e sottoscritta da almeno tre consiglieri. Essa è votata con scheda segreta con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati.

- 10) Le dimissioni del Presidente, indirizzate al Consiglio comunale, sono assunte al protocollo dell'ente ed immediatamente operative ed irrevocabili.

- 11) In caso di dimissioni, revoca o cessazione per altri motivi dalla carica, il Consiglio comunale procede alle elezioni del nuovo Presidente con la stessa procedura su convocazione del vice presidente.

- 12) Il Vice presidente esercita le funzioni vicarie in assenza o per impedimento del Presidente e partecipa di diritto alla Conferenza dei capigruppo.

Capo III

Gli scrutatori e numero legale

Art. 16 – Norme ed attribuzioni

- 1) All'inizio della seduta, effettuato l'appello, nel caso in cui l'Ordine del Giorno preveda delle votazioni segrete, il Presidente può designare tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
- 2) La minoranza deve sempre essere rappresentata tra gli scrutatori, con un proprio Consigliere.
- 3) Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
- 4) La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
- 5) Nel caso di scrutinio segreto, la presenza e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
- 6) Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema del provvedimento in trattazione.
- 7) Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
- 8) Le schede di votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, vengono

prelevate dal Segretario che ne garantisce la distruzione.

Art. 17 – Numero legale e quorum delle votazioni

- 1) Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri in carica.
- 2) Il numero legale, constatato per l'apertura della seduta, si presume perdurante finché non venga constatato a verbale che l'allontanamento definitivo di taluno dei presenti, non sostituito da altri sopravvenuti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del minimo legale. L'assenza temporanea non viene computata se non al momento dell'espressione del voto e non comporta auto scioglimento della seduta.
- 3) La proposta di delibera si considera approvata quando abbia conseguito maggioranza dei voti.
- 4) Gli astenuti si computano nel numero dei presenti, per la validità della seduta ai sensi del primo comma, ma non nel computo dei voti conseguiti dalla proposta, ai sensi del secondo comma.
- 5) La dichiarazione di astensione dal voto è personale del singolo Consigliere.

Capo IV

La pubblicità delle sedute

Art. 18 – Sedute pubbliche

- 1) Le sedute del Consiglio comunale sono, di regola, pubbliche.
- 2) Le sedute non possono mai essere pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti persone.
- 3) Le nomine dei membri delle Commissioni consiliari si effettuano in seduta pubblica e con voto segreto.
- 4) Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, gli altri provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

Art. 19 – Sedute segrete

- 1) 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, oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, il licenziamento,

punizioni, promozioni, o che comportino, comunque, valutazioni sulla qualità delle persone.

- 2) Debbono essere trattati in seduta segreta anche le ratifiche di deliberazioni d'urgenza della Giunta che abbiano i criteri di cui al precedente capoverso.
- 3) Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e la 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 e a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
- 4) Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario comunale vincolato al segreto d'ufficio.

Art. 20 – Adunanze “aperte”

- 1) Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio comunale può indire l'adunanza “aperta” del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dal 2° comma dell'art. 13 del presente regolamento.
- 2) Tali adunanze hanno carattere eccezionale e ad esse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, e i cittadini interessati alla discussione.
- 3) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale e della Giunta Municipale, consente anche interventi dei rappresentanti degli Organismi invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze, precisando al Consiglio comunale gli orientamenti delle Istituzioni e delle parti sociali da essi rappresentate.
- 4) Qualora tali particolari riunioni del Consiglio comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un Ordine del giorno, una risoluzione o una petizione,

oppure la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri comunali.

Capo V Disciplina delle sedute

Art. 21 – Norme generali per gli interventi

- 1) I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco.
- 2) Essi hanno, con le cautele di cui al successivo art. 25, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
- 3) I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
- 4) Il Presidente all'inizio della seduta stabilisce i tempi dell'intervento che di norma sarà al massimo di cinque minuti. Per ogni argomento posto all'ordine del giorno, ogni gruppo consiliare ha a sua disposizione di norma venti minuti complessivi per gli interventi dei suoi componenti, ad esclusione delle dichiarazioni di voto. La conferenza dei capigruppo può disporre per i singoli punti all'ordine del giorno norme diverse in considerazione della loro importanza e complessità. Ogni consigliere comunale ha comunque il diritto di fare almeno un intervento della durata di tre minuti.
- 5) Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra Consiglieri. Ove essi avvengano il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che hanno dato origine al dialogo, restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
- 6) 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.
- 7) 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 la parola.
- 8) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Presidente ad inizio seduta, può essere interrotto per la sua continuazione in una seduta successiva.

Art. 22 – Tumulti in aula

- 1) Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona l'aula e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto.
- 2) Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
- 3) In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

Art. 23 – Comunicazioni Ordine dei Lavori

- 1) Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritte all'ordine del giorno della seduta.
- 2) Il Presidente ed il Sindaco possono 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 convocata.

Art. 24 – Comportamento del pubblico

- 1) I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorre, dell'opera della Polizia Municipale o dei Commissari.
- 2) La forza pubblica non può entrare nell'aula se non su richiesta del Presidente.
- 3) Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori.
- 4) 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 e i tecnici, la cui presenza è richiesta per lo svolgimento dei lavori.

Art. 25 – Il comportamento dei Consiglieri

- 1) Nell'esercizio della sua funzione il Consigliere comunale deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'Assemblea.
- 2) E' vietato l'uso di espressioni sconvenienti od offensive, nonché ogni riferimento a persone

estranee al Consiglio, individuate o facilmente individuabili sulla scorta dell'esposizione.

- 3) Ove questa disposizione non venga rispettata il Presidente farà al Consigliere un primo richiamo informale. Ove l'atteggiamento prevaricatore persista, il Presidente ripeterà il richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito alla desistenza sotto minaccia di privarlo del diritto di intervento.
- 4) Ove l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Presidente toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire.
- 5) Ove la disposizione non venga rispettata il Presidente dichiara chiusa la seduta, con rinvio della trattazione degli altri argomenti all'ordine del giorno ad una nuova seduta da convocarsi con le modalità previste dal presente regolamento.
- 6) Le spese della nuova convocazione sono a carico del Consigliere che con il suo comportamento l'ha resa necessaria. All'uopo il Presidente deve trasmettere, entro dieci giorni dalla nuova convocazione, al Procuratore regionale della Corte dei conti il verbale della seduta dichiarata chiusa con l'indicazione delle spese della nuova convocazione del Consiglio comunale per il risarcimento del danno erariale.

Art. 26 – Gli emendamenti

- 1) Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, le integrazioni e le modifiche che si richiede vengono apportate alle proposte presentate.
- 2) La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede, prima con gli emendamenti soppressivi, poi con quelli modificativi, infine si votano quelli aggiuntivi e integrativi.

Capo VI

Conclusione delle Sedute

Art. 27 – Ora di chiusura delle sedute

- 1) L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Presidente.

Art. 28 – Termine delle sedute

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

Capo VII

Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

Art. 29 – Istituti di controllo

- 1) La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

Art. 30 – Le interrogazioni

- 1) Ogni Consigliere comunale ha diritto di ottenere dal Sindaco e/o dalla Giunta risposte su interrogazioni sia di interesse comunale che a carattere generico.
- 2) L'interrogazione consiste nella richiesta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato e deve essere inoltrata almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.
- 3) L'interrogazione che consiste in una richiesta di informativa può essere scritta od orale.
- 4) All'interrogazione scritta il Sindaco o la Giunta sono tenuti a dare risposta, scritta od orale, senza ritardo e comunque entro la seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva.
- 5) L'interrogazione orale può essere proposta durante la seduta del Consiglio comunale e può riguardare anche temi non compresi nel relativo ordine del giorno. Ad essa il Sindaco o la Giunta possono dare risposta seduta stante o riservarsi di darla al più presto e comunque entro la seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva.

Art. 31 – Le interpellanze

- 1) L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Presidente per conoscere i motivi, i criteri, gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
- 2) L'interpellanza deve essere inoltrata almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.
- 3) Ogni Consigliere comunale ha diritto di proporre al Presidente interpellanze per sollecitare l'intervento del Comune su singoli problemi sia di carattere generale sia di interesse specifico.

- 4) Il Sindaco è tenuto di norma a darvi risposta ai sensi e secondo le modalità stabilite nel comma 4 del precedente articolo.
- 5) Sia le interrogazioni che le interpellanze orali devono essere inoltrate all'inizio della seduta; ove il Sindaco e/o la Giunta non fossero nella condizione di dare una risposta immediata la trattazione dell'argomento viene rinviata alla seduta successiva.

Art. 32 – Gli ordini del giorno

- 1) Gli ordini particolari su fatti o questioni di interesse della Comunità per i loro riflessi locali, nazionali ed internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale, possono essere presentati da uno o più consiglieri, per iscritto almeno quarantott'ore prima della seduta, al Presidente del Consiglio comunale e sono trattate in seduta pubblica dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni e interpellanze.
- 2) Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati sempre per iscritto all'inizio della seduta.
- 3) Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco o un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Conferenza dei Capigruppo prevista dal precedente articolo 7. Può intervenire un solo Consigliere per ogni gruppo.
- 4) A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
- 5) La trattazione di questi particolari ordini del giorno deve rientrare, per non intralciare la discussione del programmato ordine del giorno, nel termine massimo di un'ora successiva al tempo occupato dalle comunicazioni e prima di discutere gli argomenti iscritti all'o.d.g. della seduta.
- 6) Il Consiglio stabilisce, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
- 7) Il Presidente del Consiglio comunale dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 33 – Le mozioni e le risoluzioni

- 1) Il Sindaco, il Presidente, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre mozioni dirette a manifestare indicazioni ed orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici

argomenti connessi con un argomento in trattazione.

- 2) Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente, anche se non si traducono in atti esecutivi.

Art. 34 – La Dichiarazione di voto

- 1) I Capigruppo costituiti in Consiglio comunale hanno diritto, alla chiusura della discussione sul singolo punto all'ordine del giorno e prima della messa ai voti della proposta di delibera, a richiesta, di ricapitolare la posizione del Gruppo in una breve dichiarazione di voto, la cui durata è fissata dal Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 35 – La Votazione

- 1) Esaurita la discussione sul punto all'ordine del giorno, il Presidente, previa eventuale dichiarazione di voto ai sensi dell'articolo precedente, mette ai voti la proposta risultante dalla discussione.
- 2) L'espressione del voto avviene normalmente per alzata di mano, salvo eventuali diverse forme di votazione che siano decise di volta in volta, fermo che la votazione dev'essere palese, salvo che nei casi in cui debba per legge essere segreta.
- 3) La conta dei voti viene effettuata dal Segretario Comunale. In caso di dubbio sulla conta dei voti il Presidente del Consiglio mette nuovamente in votazione la proposta, procedendo alla votazione per appello nominale dei consiglieri presenti.

Art. 36 – Votazioni segrete

- 1) Le schede, usate per le votazioni segrete, che vengono distribuite dal commesso debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature o abrasioni che possono costituire segno di riconoscimento.
- 2) La votazione può avvenire anche per appello nominale.
- 3) Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la

riunione della Conferenza dei Capigruppo, la quale formula una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

- 4) Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
- 5) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 6) Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

Art. 37 – Esito delle votazioni

- 1) Salvo che i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari almeno alla metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno un'unità al totale di votanti.
- 2) I consiglieri che si astengono al voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 3) Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 4) In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvi i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
- 5) Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: “Il Consiglio ha approvato” oppure “Il Consiglio non ha approvato”.
- 6) Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 38 – L'astensione degli interessati

- 1) Il Consigliere comunale deve astenersi dal prendere parte alla discussione del punto all'Ordine del Giorno, allontanandosi dalla relativa sala, quando siano in discussione temi o argomenti riguardanti egli personalmente e/o suoi parenti o affini fino al quarto grado che abbiano interesse tale da imporne per legge l'astensione.
- 2) Il dovere di astensione impone al Consigliere comunale di dichiarare il suo interesse appena viene enunciato il tema sul quale l'assemblea è chiamata a discutere; allontanandosi dalla sala subito dopo l'enunciazione dell'interesse e astenendosi anche da qualsiasi dichiarazione o precisazione.
- 3) Di tutti gli adempimenti deve essere fatta specifica menzione nel verbale della seduta.

Art. 39 – Divieto di interventi durante le votazioni

- 1) Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
- 2) Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Titolo IV LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE Capo I Norme generali

Art. 40 – Competenza deliberativa del Consiglio

- 1) Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge.

Titolo V VERBALI DELLE ADUNANZE

Art. 41 – Redazione

- 1) Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
- 2) Il Segretario comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari.

Art. 42 – Contenuto

- 1) Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, perché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario dopo la lettura al Consiglio.
- 2) Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, riportate al Segretario per la loro iscrizione a verbale.
- 3) Tuttavia, ove il Presidente o un Consigliere si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse, in modo conciso, devono essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.
- 5) Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
- 6) Formulata la proposta di rettifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.
- 7) Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica s'intende approvata.
- 8) Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, oltre il componente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta di rettifica.

Art. 43 – Firma dei verbali

- 1) I verbali delle deliberazioni consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascun argomento all'o.d.g., dal Presidente e dal Segretario.
- 2) La firma del Segretario comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale salve le rettifiche che dovranno esservi apportate in sede di lettura ed approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.
- 3) La firma del Presidente completa la regolarità del processo verbale.
- 9) 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 fianco o 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.
- 10) I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
- 11) Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

Art. 44 – Deposito, rettifiche approvazione e conservazione del verbale

- 1) Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri e dei membri della Giunta il giorno in cui il Presidente convoca la Conferenza dei Capigruppo per la presentazione ed illustrazione degli argomenti dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
- 2) Ogni volta che un Consigliere lo richieda si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettifiche.
- 3) Ultimata la lettura, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronuncerà, il verbale si intende approvato all'unanimità.
- 4) Se un Consigliere intende proporre modificazioni o integrazioni al verbale deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito a verbale.

Titolo VI NORME FINALI E TRANSITORIE Capo I Norme generali

Art. 45 – Nomine e designazioni di competenza del Consiglio Comunale

Le nomine, le designazioni riservate per Legge al Consiglio comunale, decadono con l'elezione del nuovo Consiglio.

Il neo Consiglio Comunale provvede entro 60 giorni dalla propria elezione alla sostituzione dei nominati o designati per opera del precedente Consiglio Comunale.

Art. 46 – Entrata in vigore

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