



**Comune di San Stino di Livenza
Provincia di Venezia**

**REGOLAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Regolamento - Finalità**
- Art. 2 - La sede delle adunanze**

Capo II
IL PRESIDENTE

- Art. 3 - Presidenza delle adunanze**
- Art. 4 - Compiti e poteri del Presidente**

Capo III
I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 5 - Costituzione**
- Art. 6 - Conferenza dei Capigruppo**

Capo IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 7 - Costituzione e composizione**
- Art. 8 - Attribuzioni**
- Art. 9 - Funzionamento delle Commissioni**

Capo V
COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 10 - Commissioni d'inchiesta**

Capo VI
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art. 11 - Designazione e funzioni**

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I
DIRITTI

- Art. 12 - Diritto d'iniziativa**
- Art. 13 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**
- Art. 14 - Richiesta di convocazione del Consiglio**
- Art. 15 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**
- Art. 16 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

Capo II
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 17 - Partecipazione alle adunanze**

Capo III
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 18 - Funzioni rappresentative**

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Capo I
CONVOCAZIONE**

- Art. 19 - Competenza**
- Art. 20 - Avviso di convocazione**
- Art. 21 - Ordine del giorno**
- Art. 22 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità**
- Art. 23 - Avviso di convocazione – Consegna – Termini**
- Art. 24 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

**Capo II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- Art. 25 - Deposito degli atti**
- Art. 26 - Adunanze di prima convocazione**
- Art. 27 - Adunanze di seconda convocazione**
- Art. 28 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

**Capo III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

- Art. 29 - Adunanze pubbliche**
- Art. 30 - Adunanze segrete**

**Capo IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 31 - Riproduzione sonora dell'Inno Nazionale della Repubblica Italiana**
- Art. 32 - Comportamento dei Consiglieri**
- Art. 33 - Ordine della discussione**
- Art. 34 - Comportamento del pubblico**
- Art. 35 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

**Capo V
ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 36 - Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze**
- Art. 37 - Ordine di trattazione degli argomenti**
- Art. 38 - Discussione - Norme generali**
- Art. 39 - Questione pregiudiziale e sospensiva**
- Art. 40 - Fatto personale**

**Capo VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE**

- Art. 41 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**
- Art. 42 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**
- Art. 43 - Verbale - Deposito - Estratti**

**PARTE IV
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI**

**Capo I
FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

- Art. 44 - Funzioni**
- Art. 45 - Atti di indirizzo**
- Art. 46 - Atti fondamentali**
- Art. 47 - Atti di controllo**

**PARTE V
LE DELIBERAZIONI**

**Capo I
LE DELIBERAZIONI**

Art. 48 - Forma e contenuti

**Capo II
LE VOTAZIONI**

Art. 49 - Modalità generali

Art. 50 - Votazioni in forma palese

Art. 51 - Votazione per appello nominale

Art. 52 - Votazioni segrete

Art. 53 - Esito delle votazioni

Art. 54 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

**PARTE VI
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 55 - Entrata in vigore

Art. 56 - Diffusione

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Regolamento - Finalità

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

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

Art. 2
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, in apposita sala, presso la sede comunale, sita in piazza Aldo Moro 1.

2. Su proposta del Presidente la Conferenza dei Capigruppo può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, 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 e la solidarietà generale della comunità.

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

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

Capo II
IL PRESIDENTE

Art. 3
Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, salvo che il consiglio, come è data facoltà dallo Statuto, non nomini al proprio interno un Presidente ed un vicepresidente.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco, ed ove anche questi sia assente od impedito, da un assessore a partire dal più anziano di età.

Art. 4
Compiti e poteri del Presidente

1. 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.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti 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.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

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

5. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 5 Costituzione

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

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

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco o al Presidente il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo, in mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" secondo lo statuto.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

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

6. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale, preferibilmente tramite posta elettronica, la comunicazione di cui all'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 6 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata, mediante avvisi inviati preferibilmente in forma telematica, e presieduta dal Presidente o dal Sindaco. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 7

Costituzione e composizione

1. Sono istituite in seno al consiglio comunale le commissioni permanenti.
2. Il numero, le materie di competenza e la composizione delle suddette commissioni sono determinate dal Consiglio Comunale all'atto della nomina delle stesse da effettuarsi nella prima seduta successiva alle elezioni nel rispetto del criterio proporzionale, in modo da assumere comunque la rappresentanza di ciascun gruppo e tenendo anche conto, per quanto possibile, del principio delle pari opportunità e degli equilibri di genere.

Art. 8

Attribuzioni

1. Le Commissioni permanenti hanno funzioni referenti, di controllo, consultive e redigenti.
2. In particolare:
 - provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria.
 - provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
 - hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta, per conoscenza, ed al Segretario comunale per l'istruttoria sulla regolarità amministrativa. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta è restituita dal Presidente alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 9

Funzionamento delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le

nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al Revisore dei conti ed agli organismi di partecipazione popolare.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da inviarsi telematicamente ai componenti della Commissione almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

8. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.

9. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

10. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno, almeno 24 ore prima della riunione, sono inviati telematicamente ai membri della Commissione ed agli altri consiglieri comunali e depositati presso la sede comunale.

Capo V **COMMISSIONI SPECIALI**

Art. 10 **Commissioni d'inchiesta**

1. Su proposta del Sindaco, o su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi nel rispetto dei limiti stabiliti dal regolamento sull'accesso agli atti.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei Conti, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni

non possono rifiutarsi. Alle audizioni possono essere convocati anche altri soggetti pubblici o privati. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Capo VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 11

Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria; assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

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

PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I DIRITTI

Art. 12

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri, singolarmente o in gruppo, hanno diritto d'iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria amministrativa e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, è sottoposta alla pronuncia di ammissibilità del consiglio comunale e, in caso affermativo inserita all'ordine del giorno dello stesso, nella prima seduta successiva alla presentazione. Nel caso che la proposta risulti estranea

alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo.

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

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza.

5. Le proposte di emendamenti sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

Art. 13

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

3. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della sua condotta. Se il consigliere non è soddisfatto ed intende promuovere una discussione sui chiarimenti dati può presentare una mozione.

4. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

5. Quando l'interrogazione o l'interpellanza hanno carattere urgente possono essere effettuate anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere presentatore rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta al presentatore entro cinque giorni da quello di presentazione.

6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 14

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 23 e 24 del presente regolamento.

Art. 15

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

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 al Segretario comunale.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 16

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano, le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o 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 dal Consigliere presso la Segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

Capo II

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 17

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio, dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

Capo III

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 18

Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

3. La Delegazione viene costituita dalla Conferenza dei Capigruppo.

PARTE III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
CONVOCAZIONE

Art. 19
Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente la convocazione viene disposta dal vicepresidente. La prima riunione del Consiglio dopo le elezioni è convocata dal Sindaco neoeletto o, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, dal consigliere anziano.
3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il consigliere individuato secondo il criterio della cifra elettorale maggiore.

Art. 20
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. 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 dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria quando all'ordine del giorno è posto in discussione il bilancio di previsione o il conto consuntivo.
5. In tutti gli altri casi è convocato in adunanza straordinaria.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.

Art. 21
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente, in accordo con la conferenza dei capigruppo, di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 12 e 13.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono, le condizioni di cui all'art. 30. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

Art. 22

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, viene inviato mediante posta elettronica certificata (pec). Ai consiglieri che non dispongano di strumenti per la ricezione di posta elettronica l'avviso deve essere consegnato al domicilio del consigliere a mezzo di un messo comunale.

2. In tal caso il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non dispongano di strumenti per la ricezione della pec e non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, 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 recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione 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 fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 23

Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie l'invio dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

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

4. Per le adunanze convocate d'urgenza l'avviso deve essere inviato almeno 48 ore prima di quella stabilita per la riunione.

5. Nel caso che, dopo l'invio 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 48 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. L'eventuale ritardato invio dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 24

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. Entro i termini previsti per l'invio ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- alla Prefettura;
 - al Revisore dei conti;
 - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento.
2. Della convocazione del Consiglio è dato altresì avviso alla popolazione mediante manifesto da affiggere nei luoghi aperti al pubblico.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 25

Deposito degli atti

1. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio, corredata dei pareri dei funzionari, previsti dalla legge, deve essere depositata presso l'ufficio del Segretario Comunale a libera visione dei Consiglieri comunali, nelle ore d'ufficio, di norma contestualmente all'invio dell'avviso di convocazione e comunque almeno 48 ore prima della riunione. Per gli atti previsti dall'art. 38, ultimo comma, del presente regolamento i termini di tempo sono raddoppiati.

Art. 26

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni o su richiesta di un consigliere accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dichiara deserta la seduta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione debbono darne comunicazione alla presidenza e non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 27

Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;

- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi,
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi il cui invio ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quarto comma dell'art. 23.

6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere inviati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 48 ore prima dell'adunanza.

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

Art. 28

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. Gli Assessori non Consiglieri di cui al primo comma dell'art. 21 dello statuto, partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 29

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche salvo quanto stabilito dall'art. 30.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 30

Adunanze segrete

L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale ed il Vicesegretario, vincolati al segreto d'ufficio.

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 31 Inno Nazionale

1. All'inizio di ciascuna seduta sarà eseguita la riproduzione sonora dell'Inno Nazionale della Repubblica Italiana.

Art. 32 Comportamento dei Consiglieri

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

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

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

Art. 33 Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

2. I Consiglieri 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.

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

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

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

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

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

Art. 34

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato e tenere un comportamento corretto.

2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani e della forza pubblica eventualmente presente.

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

Art. 35

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Capo V ORDINE DEI LAVORI

Art. 36

Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza e comunque entro 30 giorni dalla presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza questa s'intende ritirata salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

3. L'interrogazione e l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono dare direttamente risposta alla interrogazione o interpellanza. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

5. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni e interpellanze urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Sindaco o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, la stessa gli sarà inviata entro i dieci giorni successivi all'adunanza.

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

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

8. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione o interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

9. Se i Consiglieri non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 37

Ordine di trattazione degli argomenti

1. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

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

Art. 38

Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola ai consiglieri che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione 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 sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione 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.
6. 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.

Art. 39

Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Art. 40

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Art. 41

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e fornisce, se richiesto dal Presidente, informazioni e chiarimenti, al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 42

Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

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

3. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario comunale.

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

5. Gli interventi e le dichiarazioni rese dai consiglieri nel corso delle discussioni sono registrati e conservati su apposito supporto magnetico. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

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

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

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

Art. 43

Verbale - Deposito - Estratti

1. I registri dei processi verbali e i supporti magnetici delle discussioni delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

2. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri e supporti appartiene alla competenza del Segretario comunale.

PARTE IV
ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

Capo I
FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

Art. 44
Funzioni

1. Il Consiglio comunale è l'organo che esprime ed esercita la rappresentanza diretta della comunità dalla quale è eletto, attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.

Art. 45
Atti di indirizzo

1. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informatori dell'attività dell'ente.

2. Ove agli atti di cui al precedente comma il consiglio attribuisca valore di direttiva l'attività degli organi dell'ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli stessi atti potendosi discostare per il miglior perseguimento dell'interesse dell'ente con adeguate motivazioni.

3. Il Consiglio esprime gli indirizzi per la nomina, la designazione, la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

4. Discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo in sede di comunicazione della nomina della giunta; approva per appello nominale e a maggioranza assoluta dei componenti la mozione di sfiducia nei confronti del sindaco e della giunta.

Art. 46
Atti fondamentali

1. Il Consigliere comunale, nel rispetto del principio di separazione delle competenze tra gli organi, indirizza l'attività dell'Ente con l'adozione di atti fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo e negoziale, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il proprio funzionamento e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
- b) agli atti relativi alla disciplina dei tributi e delle tariffe, se normativamente prevista di sua competenza;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti;
- d) agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- e) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
- f) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune.

2. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richiede un ulteriore intervento del Consiglio.

Art. 47
Atti di controllo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto, dal regolamento di contabilità e dal presente regolamento.

2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni semestrali da parte della Giunta e del Revisore dei conti, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.

3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, alla Giunta comunale ed al Revisore dei conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sull'attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni semestrali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.

4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.

5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

PARTE V
LE DELIBERAZIONI

Capo I
LE DELIBERAZIONI

Art. 48

Forma e contenuti

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

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

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

5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto.

Capo II
LE VOTAZIONI

Art. 49

Modalità generali

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

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 50 e 51.

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

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

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

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

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

b) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali

proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 50

Votazioni in forma palese

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

Art. 51

Votazione per appello nominale

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

Art. 52

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
3. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposta al Consiglio.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i "nominandi" deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. 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.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

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

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

Art. 53

Esito delle votazioni

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

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

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

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

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

Art. 54

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

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

PARTE VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento:

- entrerà in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio da effettuare dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato;
- sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 56

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Revisore dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.