

REGOLAMENTO COMUNALE
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
E L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONSIGLIERE

PARTE I - IL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I

Art. 1- Diramazione degli avvisi di convocazione

La convocazione dei Consiglieri è disposta di regola dal Sindaco, cui compete pure la determinazione del giorno della seduta.

Detta convocazione avviene mediante avvisi scritti, firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco o dall'Assessore che legalmente lo sostituisce nell'ordine di anzianità determinato dal documento programmatico.

Art. 2- Termine per la consegna degli avvisi di convocazione. Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti

L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri:

- a) almeno 5 giorni prima dell'adunanza quando il Consiglio sia convocato in via ordinaria
- b) almeno 3 giorni prima quando il Consiglio sia convocato in seduta straordinaria e ogniqualvolta la convocazione sia disposta su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica. la richiesta di convocazione deve riguardare una materia espressamente devoluta dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio. Detta convocazione deve essere disposta dal Sindaco entro e non oltre 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza quando il Consiglio sia convocato in via d'urgenza. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 8, 4° comma, dello Statuto Comunale.

Art. 3-Contenuto degli avvisi di convocazione

L'avviso di convocazione deve contenere:

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

Art. 4- Luogo dell'adunanza

Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del Comune.

Eccezionalmente e per giustificati motivi il Consiglio può riunirsi in altra sede.

Art. 5- Elenco oggetti da trattare

L'elenco degli oggetti da trattare nel corso delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco salvo il caso di convocazione straordinaria ad iniziativa dei consiglieri che ne hanno sollecitato la convocazione. Fermo restando il termine di convocazione previsto dalla Legge (20 gg.) l'esame degli oggetti richiesti dai Consiglieri può essere inserito in una seduta ordinaria o straordinaria.

L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza per la discussione delle proposte stabilito come segue:

- a) proposte dell'autorità governativa e dell'organo di controllo
- b) proposte del Sindaco
- c) proposte dei Consiglieri secondo l'ordine di presentazione

Le materie da includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio dopo le elezioni sono indicate dalla legge che ne stabilisce anche l'ordine di discussione.

Il Consiglio Comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno ad eccezione del caso in cui alla seduta partecipino tutti i componenti e vi sia unanimità per l'introduzione di nuovi oggetti o la modifica di quelli già inseriti nell'ordine del giorno.

Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati su proposta del Sindaco previa deliberazione a maggioranza semplice dei votanti.

La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, concisa e tale, in ogni caso, da consentire l'esatta comprensione dei problemi che devono essere trattati.

Il Sindaco può integrare l'elenco degli oggetti iscritti all'ordine del giorno purchè tali integrazioni siano notificate ai Consiglieri e pubblicate all'Albo almeno 24 ore prima. In tal caso gli argomenti oggetto di integrazione si considerano trattati in seduta urgente e si applicano le norme statutarie relative.

Art. 6- Continuazione di seduta e seconda convocazione

E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale.

Essa avrà luogo in altro giorno e sarà convocata con le modalità previste dall'art. 8, 8° comma, dello Statuto e dal successivo art. 12 del Regolamento.

Riguardo all'integrazione dell'ordine del giorno si applica l'art. 8, 9° comma, dello Statuto.

Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione, per motivi diversi da quelli previsti al 1° comma.

TITOLO II

Art. 7- Iniziativa e deposito dei documenti

L'iniziativa delle proposte spetta indistintamente al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai singoli assessori, nonché ai singoli consiglieri.

Le proposte avanzate dai singoli Assessori e Consiglieri, le quali devono comunque rientrare nella competenza del Consiglio comunale ed essere corredate di idonea documentazione, devono essere presentate per iscritto al Sindaco che, sentita la Giunta Comunale ed i Capigruppo, le inserisce nell'ordine di trattazione nella prima seduta utile successiva alla data di presentazione.

Le proposte e i relativi documenti sono depositati, a disposizione dei consiglieri, almeno 48 ore prima della riunione del Consiglio, presso la Segreteria del Comune, nelle ore d'ufficio, senza considerare i giorni festivi o non lavorativi. Qualora però si tratti di convocazione urgente gli atti possono venir depositati 24 ore prima della seduta.

Qualora il Consiglio Comunale debba essere convocato in seduta urgente in giorno festivo, la riunione dovrà essere disposta per le ore pomeridiane, non prima delle ore 17.00. le proposte e relativa documentazione saranno a disposizione dei consiglieri anche nel giorno festivo, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Art. 8- Numero legale per la validità delle sedute

Per la validità delle riunioni del Consiglio Comunale è necessaria, di regola, la presenza di almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

Dopo una prima seduta, resa nulla per mancanza del numero legale, per la validità della seduta successiva, di seconda convocazione, è sufficiente la presenza di almeno 4 consiglieri.

Art. 9- Numero legale per la validità delle deliberazioni

Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Dal numero dei votanti, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza, devono essere esclusi:

- a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente dal prendere parte alle deliberazioni ai sensi di legge, i quali, pur rimanendo presenti, non possono partecipare alla discussione
- b) i Consiglieri che prima della votazione dichiarino la propria astensione o la non partecipazione al voto.

Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti.

In caso di parità, dopo la seconda votazione, è eletto il più anziano d'età.

Art. 10- Presidenza del Consiglio

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

In caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, la presidenza del collegio è affidata al Vice Sindaco e, in assenza anche di quest'ultimo, da un Assessore secondo l'ordine di anzianità previsto dal documento programmatico.

La prima adunanza dopo le elezioni e le sedute di elezione del Sindaco e della Giunta, in caso di vacanza delle cariche, sono presiedute dal Consigliere Anziano.

TITOLO III

Art. 11- Apertura di seduta - sospensione

Dopo aver fatto constatare la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale inizia, di norma, con la lettura da parte del Segretario dei verbali delle deliberazioni della seduta precedente, limitandola all'oggetto, e la loro successiva approvazione.

In tale occasione i Consiglieri che lo ritengano possono rendere eventuali dichiarazioni di rettifica non soggette ad approvazione.

Dopo di che si inizia l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno seguendo la cadenza con cui gli affari sono iscritti nell'elenco, salvo diverso ordine approvato dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

Il Presidente riferisce, se del caso, su fatti o notizie che possono interessare il Consiglio.

Il Presidente può disporre, quando ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta per motivi di ordine pubblico e quando non possa essere garantita la regolarità dell'adunanza.

Può inoltre provvedere alla sospensione in ogni altro caso, sentiti i Capigruppo Consiliari.

Il Consiglio Comunale può inoltre deliberare la sospensione della seduta su richiesta dei rappresentanti dei Gruppi Consiliari o di uno o più Consiglieri.

Art. 12- Rinvio della seduta

Se all'ora fissata nell'avviso di convocazione non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente, trascorsa un'ora, rinvia la seduta ad altro giorno in seconda convocazione.

Ai sensi dell'art. 8, 8° comma, dello Statuto gli avvisi di 2° convocazione dovranno essere diramati ai soli Consiglieri che, nel momento in cui il Sindaco rende noto il giorno e l'ora della 2° convocazione risultino assenti dall'aula.

Art. 13- Poteri della Presidenza

Il Presidente è investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e la corretta adozione delle deliberazioni.

Per le comunicazioni del presidente non è richiesta la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 14- Modalità delle discussioni

Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, relazionando direttamente o favorendo l'esposizione dei relatori interessati ed aprendo successivamente la discussione generale.

Il Presidente dichiara la chiusura della discussione quando il dibattito si è sufficientemente svolto.

In caso di opposizione di qualche consigliere, il Presidente pone ai voti la sua proposta di chiusura.

La chiusura della discussione può essere richiesta altresì da almeno la metà dei consiglieri. In tal caso il Presidente porrà ai voti detta richiesta.

Se nessuno chiede la parola, ovvero quando la discussione è dichiarata chiusa, il Presidente può disporre la messa in votazione della proposta.

Art. 15- Regole per la discussione delle proposte

La discussione è diretta dal Presidente il quale concede la parola ai singoli consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta.

Ha la precedenza in ogni caso colui che richiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.

Il Presidente mantiene l'ordine, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento delle discussioni.

Può altresì negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del Consiglio.

Può richiamare all'ordine gli oratori che esorbitino dall'ambito degli affari oggetto d'esame e non ottemperino alle sue esortazioni.

Può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.

Il Presidente mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.

Art. 16- Interventi dei Consiglieri

I Consiglieri parlano dal proprio posto, rivolgendosi sempre al Consiglio.

Debbono esprimersi in modo corretto e conveniente e attenersi all'oggetto in discussione.

Di regola ogni consigliere, in una stessa seduta, può parlare due volte sullo stesso argomento, ad eccezione del relatore.

Il Sindaco, sentiti i Capigruppo, ai soli fini dell'approfondimento della discussione, può concedere la parola per un numero di volte superiore.

Art. 17- Richiesta di intervento per fatto personale

Quando un consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.

Art. 18- della mozione d'ordine

La mozione d'ordine è il richiamo alla legge o al regolamento, ovvero il rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli affari o alla votazione.

Può essere presentata da ciascun consigliere.

Sulla sua ammissibilità si pronuncia il Presidente, sentito il Segretario Comunale ed i Capigruppo.

Art. 19- Della dichiarazione di voto

Dopo la chiusura della discussione può essere concessa la parola per semplice dichiarazione di voto.

Essa consiste nell'esposizione, fatta dai rappresentanti dei Gruppi Consiliari o individualmente dai Consiglieri che lo ritengano, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto sulla proposta oggetto della discussione appena conclusasi.

Dopo di che il Presidente mette in votazione la proposta.

Una volta iniziate le operazioni di voto nessuno può prendere la parola.

TITOLO IV

Art. 20- Comunicazioni e commemorazioni

Il Presidente può dare in ogni momento della seduta comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, se esse non diano luogo a discussioni nè a votazioni.

Dal canto loro i Consiglieri hanno facoltà di prendere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato.

A tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente che dopo la lettura dei verbali dà loro la parola.

Art. 21- delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

Ai sensi dell'art. 20, 2° comma, dello Statuto, i Consiglieri possono presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività.

Possono altresì presentare interpellanze secondo quanto previsto dal presente regolamento.

Le interrogazioni, interpellanze e le mozioni non danno luogo alla convocazione straordinaria del Consiglio, salvo quanto previsto relativamente alla mozione di sfiducia costruttiva.

Art. 22- Delle interrogazioni

L'interrogazione consiste in una richiesta tendente ad appurare la veridicità di una data circostanza, l'ufficialità ovvero la conoscenza da parte del Sindaco e della Giunta comunale di un fatto, l'esattezza di tali circostanze, e se la Giunta o il Sindaco intendano adottare o abbiano già adottato, al riguardo, appropriate determinazioni.

Le interrogazioni sono presentate per iscritto alla Segreteria del Comune, salvo diversa richiesta ai sensi del successivo art. 24, esse sono poste, secondo la data di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile e non ancora indetta.

Il Presidente dà lettura delle interrogazioni secondo l'ordine di trattazione previsto dall'avviso di convocazione.

Il Sindaco stesso o l'assessore competente rispondono subito tranne i casi in cui si dichiara di dover differire la risposta per l'acquisizione di ulteriori nuovi elementi, impegnandosi, in quest'ultimo caso, a rispondere nella seduta successiva.

Art. 23- Replica alle risposte su interrogazioni

Le risposte del Sindaco e degli Assessori su ciascuna interrogazione possono dar luogo a replica dell'interrogante il quale può dichiarare se si ritiene o meno soddisfatto della risposta ricevuta.

Le interrogazioni non possono essere oggetto di discussione.

Art. 24- Risposta scritta alle interrogazioni.

Nel presentare un'interrogazione il Consigliere deve dichiarare se intende avere risposta in aula ovvero scritta.

In quest'ultimo caso, entro 15 giorni dalla data di ricevimento, il Sindaco dà la risposta scritta all'interrogante.

Art. 25- Delle interpellanze

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta comunale circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.

Le interpellanze sono presentate per iscritto alla Segreteria del Comune ed inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale nell'apposito elenco con gli stessi criteri previsti per le interrogazioni.

Art. 26- Modalità della trattazione delle interpellanze

L'interpellante o uno dei firmatari, nel caso che i proponenti siano più d'uno, ha facoltà di illustrare il contenuto della propria interpellanza.

La risposta del Sindaco può dar luogo ad una replica dell'interpellante.

Qualora gli interpellanti non siano soddisfatti della risposta data, possono presentare una mozione sull'oggetto secondo le modalità del presente regolamento in materia.

Art. 27- Delle mozioni

La mozione è diretta a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta, mediante una discussione su un argomento di particolare interesse per il Comune, che abbia già formato o meno oggetto di interrogazione o di interpellanza al fine di pervenire ad un voto del Consiglio.

Essa è presentata per iscritto con le modalità previste dal precedente art. 7, deve essere motivata e concludersi con una proposta.

Essa viene inserita, acquisito il parere della Giunta e dei Capi-gruppo, nell'ordine della trattazione dei lavori di una seduta immediatamente successiva, per la quale non sia ancora stato inviato avviso di convocazione.

L'illustrazione delle singole mozioni ha luogo da parte di uno dei firmatari.

Più mozioni relative ad oggetti simili o collegati possono essere trattate in una sola discussione.

Art. 28- Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

Le interrogazioni, le interpellanze o le mozioni, redatte in modo insufficiente, scorretto e sconveniente, ovvero contrario alle norme di legge, non sono oggetto di considerazione e sono respinte dal Presidente con atto motivato.

Art. 29- Mozione di sfiducia costruttiva

Il voto del Consiglio contrario ad una proposta della Giunta non ne implica le dimissioni.

Tuttavia, qualora il Consiglio approvi la mozione di sfiducia costruttiva col voto palese della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, espresso per appello nominale, il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica ai sensi e con le conseguenze di legge.

La mozione di sfiducia costruttiva dovrà contenere tutti gli elementi previsti dall'art. 10 dello Statuto e dal presente Regolamento ed il documento programmatico dovrà essere sottoscritto dalla maggioranza dei Consiglieri in carica.

Art. 30- Presentazione documento programmatico

Il documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune e, in caso di mozione di sfiducia costruttiva, dalla maggioranza dei Consiglieri in carica, è depositato presso la Segreteria del Comune.

La presentazione deve avvenire almeno 48 ore prima dell'ora di convocazione della seduta in cui è prevista l'elezione del Sindaco e della Giunta. Il documento programmatico contiene:

- a) l'indicazione dei Consiglieri proposti alla carica di Sindaco e alla carica ^{CA DI} ^{ASSESSORI}
- b) l'ordine di anzianità degli assessori ai sensi dell'art. 10 dello Statuto
- c) l'indicazione anche in sintesi del programma che si intende attuare

I consiglieri proposti alla carica possono sottoscrivere il documento programmatico presentato.

Qualora il Sindaco si avvalga della facoltà di delega generale delle proprie funzioni, dovrà darne comunicazione al Consiglio nella seduta immediatamente successiva.
TITOLO V

Art. 31 - Deroche alla pubblicità delle sedute consiliari

Di regola le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche tranne due eccezioni:

- a) seduta segreta di pieno diritto

Il pubblico è interdetto dalla sala consiliare allorché quando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone, che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti o demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica su una o più persone determinate

- b) seduta segreta per dichiarazione del Consiglio

Qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni su persone, il Consiglio ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico, adotta una deliberazione motivata intesa a statuire che la seduta debba essere segreta.

La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constare espressamente nel verbale.

Art. 32 - Presenze nelle sedute segrete

Alle sedute segrete possono assistere soltanto i Consiglieri ed il segretario comunale, oltre agli impiegati incaricati di altre mansioni inerenti la seduta.

Art. 33- Ordinamento svolgimento delle sedute pubbliche

Nelle sedute pubbliche le persone che assistono nell'apposito settore dell'aula debbono mantenere un contegno corretto e civile.

In caso contrario, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare l'espulsione dall'aula di chiunque sia causa di disordine, fatti salvi ulteriori provvedimenti di natura penale qualora ricorrano i presupposti di legge.

Quando tutto o la maggior parte del pubblico disturbi la regolarità delle sedute, il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula.

In questo caso però, per la prosecuzione dei lavori consiliari a porte chiuse, è necessaria una deliberazione motivata secondo quanto stabilito dall'art. 31 del presente Regolamento

Il provvedimento di espulsione può essere adottato pure nei riguardi di un consigliere che, benché richiamato, intralci il regolare svolgimento della seduta.

TITOLO VI

Art. 34- Sistemi di votazione

La votazione non può aver validamente luogo se i Consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dall'art. 8 del presente Regolamento.

Di regola nelle votazioni si applicano le procedure palesi; le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone si prendono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

Art.35- Priorità nelle votazioni

Le operazioni di voto seguono il seguente ordine:

- a) innanzitutto vanno votate le questioni pregiudiziali
- b) successivamente si votano gli eventuali emendamenti alla proposta. Gli emendamenti a proposte di deliberazioni devono essere presentati all'ufficio di Segreteria del Comune almeno 24 ore prima della seduta del consiglio al fine di consentire l'apposizione dei pareri di legge
- c) da ultimo viene messa ai voti la proposta.

Art.36- Votazione palese

La votazione palese può essere eseguita in modi diversi purchè tutti chiaramente manifesti e comunque facilmente verificabili.

Art. 37- Votazione segreta

Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede.

In ogni caso il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.

Prima della votazione il Presidente nomina 3 scrutatori scelti a sua discrezione tra i Consiglieri presenti di cui almeno uno appartenente alla Minoranza.

In caso di contestazione di schede si procederà al loro annullamento o assegnazione con votazione palese e a maggioranza di voti. Dopo la proclamazione dell'esito tutte le schede verranno distrutte.

La circostanza dell'esecuzione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dal verbale e non preclude ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

Art. 38- Sistemi particolari di votazione: voto limitato

Qualora il Consiglio Comunale debba procedere alla nomina di propri rappresentanti in seno ad Aziende, istituti o enti di cui il Comune è parte o che dipendono da esso, e ove sia richiesta la rappresentanza delle minoranze, si segue il sistema del voto limitato, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

A tal fine ciascun consigliere deve scrivere nella scheda un solo nome e, qualora nessun Consigliere della Minoranza raggiunga l'eventuale quorum di voti prescritto, risulta eletto, in luogo dell'ultimo eletto dalla maggioranza, il Consigliere della Minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti tra quelli proposti dalla Minoranza.

La proposta deve risultare da dichiarazione resa dai Capigruppo della Minoranza, prima delle operazioni di voto.

In ogni caso, a parità di voti risulta eletto il più anziano d'età.

Art. 39- Sistemi di votazione e pubblicità delle sedute consiliari in relazione all'oggetto.

I sistemi di votazione sono i seguenti:

- a) in seduta pubblica con votazione palese
- b) in seduta pubblica con votazione segreta
- c) in seduta segreta con votazione palese
- d) in seduta segreta con votazione segreta

La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario. Sono adottate in seduta pubblica e con votazione segreta, quando non previsto diversamente dalla Legge o dallo Statuto, innanzitutto le deliberazioni relative alle nomine, oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implicano apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere riservatezza di discussione.

Possono essere adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta. Sono adottate in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone, che implicino cioè, apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità e, in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

TITOLO VII

Art. 40- Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione

Terminate le operazioni di voto, il Presidente ne riconosce e proclama l'esito.

Nel caso di votazione segreta, il Presidente e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, prendono nota del voto espresso dai Consiglieri, esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità, salvo le ulteriori decisioni del Consiglio in caso di contestazione.

Indi fanno il calcolo dei voti pro e contro la proposta e immediatamente dopo, il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

Art. 41- Calcolo della maggioranza

Perché una deliberazione sia valida, occorre che ottenga, di regola, la maggioranza assoluta e cioè un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei votanti.

Se il numero di coloro che votano è dispari, la maggioranza sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

Quando la legge ovvero lo Statuto lo richiedono, per la validità delle deliberazioni è necessaria una maggioranza qualificata.

Art. 42- Computo dei votanti

Agli effetti del calcolo della maggioranza, per il computo dei votanti:

- a) nel caso di votazione palese

Non si debbono computare tra i votanti coloro che obbligatoriamente si astengono.

- b) nel caso di scrutinio segreto

Si contano per determinare il numero dei votanti anche le schede bianche e le non leggibili per cui, colui che intende astenersi, nelle votazioni segrete non può limitarsi a votare scheda bianca, bensì deve dichiarare prima del voto esplicitamente la propria astensione o comunque non riporre la propria scheda nell'urna.

Art. 43- Parità di voti e votazioni inefficaci

Qualora una proposta riporti, in esito alle votazioni, una parità di voti, ovvero qualora le votazioni non abbiano raggiunto il quorum necessario, la relativa votazione è considerata inefficace.

E' facoltà del presidente, in questi casi, di disporre, in base ad una prudente valutazione delle circostanze, l'eventuale ripetizione della votazione anche nella medesima seduta.

TITOLO VIII

Art. 44 - I verbali delle deliberazioni: contenuto

I verbali delle deliberazioni delle sedute del Consiglio sono redatti di norma dal Segretario Comunale che partecipa di diritto alle sedute stesse.

Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco, della Giunta o dei Consiglieri, può nominare in qualità di segretario verbalizzante un dipendente comunale di provata serietà e capacità.

I verbali debbono contenere le seguenti indicazioni:

- a) il tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza)
- b) se si sia trattato di 1° o 2° convocazione
- c) la data, l'ora ed il luogo della riunione
- d) il punto all'ordine del giorno su cui il Consiglio è chiamato a deliberare
- e) l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Sindaco secondo le modalità di cui all'art. 2 e seguenti del presente Regolamento
- f) se la seduta è stata pubblica o segreta
- g) l'indicazione e il nominativo dei consiglieri presenti e di quelli assenti
- h) l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non si sia raggiunto il numero legale
- i) la qualifica e il nome di chi ha assunto la presidenza, indicando, quando ne sia il caso il motivo per cui la presidenza non è stata assunta dal Sindaco
- l) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di segretario
- m) i punti principali della discussione e le singole deliberazioni adottate
- n) il sistema di votazione utilizzato
- o) il numero dei votanti ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta, nonchè il numero delle schede bianche, non leggibili o nulle
- p) i nomi dei consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti perchè interessati alle deliberazioni
- q) per le questioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto ed in seduta segreta
- r) il nome e cognome degli scrutatori in caso di votazione segreta
- s) il riconoscimento dell'esito delle votazioni fatto dal presidente, fatto con l'assistenza degli scrutatori in caso di votazione segreta, e la proclamazione del risultato delle votazioni
- t) ogni altro eventuale e rilevante fatto occorso durante lo svolgimento della seduta

Se un consigliere richiede che sia fatta esplicita menzione, nel verbale della seduta di proprie particolari dichiarazioni o sui motivi del suo voto, seduta stante, ne detta sintetico enunciato o le riassume per iscritto e le consegna al Segretario.

Art. 45- Approvazione dei verbali delle deliberazioni

I verbali delle deliberazioni sono letti limitatamente all'oggetto ed approvati di norma nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferiscono.

I consiglieri possono proporre rettifiche, non soggette ad approvazione, con esclusione di interventi non finalizzati allo scopo.

Copia dei verbali può essere consegnata ai Capigruppo e ai consiglieri che ne facciano richiesta, anche verbale, previa sottoscrizione per ricevuta in apposito registro.

Art. 46- Firma dei verbali e loro valore probatorio

I verbali devono essere firmati dal Presidente e dal segretario verbalizzante.

I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici e, come tali, fanno piena prova delle dichiarazioni in esse contenute sino a quando non ne sia dichiarata la falsità.

Art. 47- Esclusione del Segretario comunale dalla seduta

E' fatto obbligo al Segretario Comunale di lasciare l'aula nel corso delle sedute consiliari quando egli si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

In questa ipotesi le funzioni di segretario, qualora il Consiglio non si sia avvalso della facoltà di cui all'art. 44, 2° comma, del presente Regolamento, sono affidate dal Presidente al Consigliere più giovane d'età.

Il Consiglio Comunale può avvalersi per la verbalizzazione di un Consigliere Comunale escludendo il segretario.

Della decisione va fatta espressa menzione nel verbale con la specificazione dei motivi.

Art. 48- Verbale della seduta segreta

I verbali delle deliberazioni delle sedute segrete devono essere redatti in modo che vi sia fatta menzione, concisamente, di quanto discusso e deliberato senza però indicare particolari relativi alle persone e vanificare con ciò lo scopo per cui la seduta è tenuta segreta.

TITOLO IX

Art. 49- Il controllo sugli atti della Giunta da parte dei Consiglieri

Le deliberazioni di competenza della Giunta nelle materie sottoelencate sono sottoposte al controllo nei limiti delle illeggittimità denunciate quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con la indicazione delle norme violate:

- a) acquisti,alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti
- b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o terzi
- c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale

La richiesta dei consiglieri va presentata, entro il decimo giorno dall'affissione all'Albo Pretorio del Comune.

La richiesta deve essere presentata direttamente all'Organo di Controllo e ne va data contestuale comunicazione all'Ente che provvede entro tre giorni dalla fine della pubblicazione alla trasmissione dell'atto deliberativo, nonchè all'affissione all'Albo di di idonea comunicazione.

Entro gli stessi termini e con le stesse modalità possono essere altresì sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta quando un quinto dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata, le ritengano viziate di incompetenza o assunte in contrasto con gli atti fondamentali del Consiglio.

La richiesta deve fare espressa menzione delle illegittimità denunciate.

Art. 50- Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale ai Capigruppo

Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo di cui al 1° comma del precedente articolo, l'addetto alla pubblicazione è tenuto a provvedere all'invio ai Capigruppo consiliari di copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale relativamente alle materie in esso elencate.

L'invio deve essere effettuato contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio delle deliberazioni.

Unitamente alle copie di cui ai commi precedenti, viene inviato ai Capigruppo l'elenco di tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale. Qualora il Capogruppo sia assente o impedito, previa sua comunicazione, l'elenco verrà inviato al Vice-Capogruppo.

Ai Capigruppo può essere consegnata copia delle deliberazioni indicate nell'elenco ed eventualmente da lui richieste, anche verbalmente, previa sottoscrizione di apposito registro per ricevuta.

TITOLO X

Art. 51- Costituzione di Commissioni Consiliari

Ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, il Consiglio Comunale, allo scopo di favorire il miglior esercizio delle proprie funzioni, provvede alla costituzione delle seguenti Commissioni Consiliari consultive:

- a) Commissioni Permanenti, competenti, su convocazione del Presidente, ad esprimere pareri sugli affari concernenti i diversi settori di attività dell'Ente, ciascuna per le materie ad esso demandate
- b) Commissioni Temporanee o Speciali, competenti limitatamente ad un esame specifico o approfondito su questioni di carattere particolare e specifico.

Art. 52- Nomina Commissioni Permanenti

Le Commissioni Permanenti sono le seguenti:

- 1°-Conferenza dei Capigruppo
- 2°-Bilancio, Attività Ricreative e Sportive e Turismo
- 3°-Attività Produttive
- 4°-Istruzione, Cultura e Assistenza
- 5°-Lavori Pubblici.

Presidente della 1° Commissione è il Sindaco, delle altre Commissioni, l'Assessore competente per materia.

All'elezione della 2°, 3°, 4° e 5° Commissione provvede il Consiglio Comunale entro 180 gg. dalla elezione della Giunta.

I componenti sono scelti con voto limitato in modo tale da garantire la rappresentanza di tutti i Gruppi Consiliari.

Ogni Commissione è composta da tanti membri quanti sono i gruppi consiliari.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di un numero di membri tale da rappresentare la metà dei consiglieri assegnati al Comune.

Ogni componente ha diritto a tanti voti quanti sono i consiglieri che rappresenta con esclusione del Presidente che dispone personalmente di un voto.

Art. 53- Prima Commissione -Conferenza dei Capigruppo

La Commissione è costituita dal Sindaco che la presiede e dai Capigruppo. In caso di assenza o impedimento dei Capigruppo, partecipano alla Commissione i Vice-Capigruppo.

E' convocata dal Sindaco di norma prima di ogni seduta ordinaria del Consiglio Comunale.

A detta Commissione possono partecipare, con diritto di parola, gli Assessori.

Detta Conferenza è competente:

- a) ad esaminare eventuali modifiche ed integrazioni allo Statuto e ai regolamenti
- b) ad esaminare soluzioni ai quesiti che dovessero presentarsi relativamente alla applicazione o all'interpretazione delle disposizioni regolamentari del Consiglio
- c) a valutare la possibilità, prima della discussione in aula, di esaminare in sede di conferenza, le mozioni presentate dai Consiglieri e poste all'ordine del giorno, al fine di ricercare un accordo.
- d) ad esaminare, su richiesta del Sindaco, eventuali altre questioni, poste all'esame del Consiglio Comunale
- e) ad esaminare le questioni relative al personale

Si applicano alla presente Commissione le disposizioni di cui al 6° e 7° comma del precedente art. 52.

Art. 54 - Convocazione, presidenza, funzionalità

Le Commissioni Consiliari permanenti si riuniscono su iniziativa del proprio presidente o su richiesta della maggioranza dei componenti.

Spetta al Presidente della Commissione provvedere all'invio degli inviti di convocazione ai componenti la Commissione contenenti l'oggetto degli argomenti da trattare. L'avviso deve pervenire almeno tre giorni prima della riunione indetta salvo i casi d'urgenza, nei quali è sufficiente la convocazione anche telefonica almeno 24 ore prima. Nell'invito è indicato se la riunione è estesa a soggetti diversi per l'audizione.

Esso va pure inviato per conoscenza agli assessori, al Sindaco e, se del caso, ai soggetti che si intendono invitare in audizione su specifici problemi.

L'audizione è convocata dal Presidente di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei componenti la commissione.

Il Sindaco e gli assessori possono intervenire alle riunioni di tutte le Commissioni con diritto di parola ma senza diritto di voto, a meno che essi non siano membri della Commissione o la presiedano.

Art. 55 - Pubblicità delle sedute delle Commissioni Consiliari

Le sedute delle Commissioni consiliari permanenti sono di regola segrete.

Le Commissioni possono decidere di volta in volta se interpellare la popolazione con le modalità previste dallo Statuto.

Art. 56- Audizione delle Commissioni Consiliari

Alle Commissioni Consiliari permanenti possono, per decisione del Presidente o su proposta della maggioranza dei componenti, essere invitati in audizione Enti, Associazioni, Categorie, Forze politiche, Sociali ed Economiche che sono interessati all'argomento o cittadini di cui la Commissione decide di acquisire un preventivo parere sull'argomento oggetto di esame.

Art. 57- Verbali delle Commissioni Consiliari

Alle sedute della 1° Commissione partecipa il Segretario Comunale che ne redige sommario processo verbale.

Le funzioni di segretario delle altre Commissioni sono svolte da un componente designato dal Presidente che procede altresì alla verbalizzazione.

Il verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Alle sedute possono partecipare, se richiesti e senza diritto di voto il segretario comunale o i dipendenti competenti in materia.

Art. 58- Commissioni speciali o temporanee

Le Commissioni speciali sono costituite di volta in volta dal Consiglio Comunale.

Nella relativa deliberazione di costituzione deve essere previsto:

- a) il numero dei componenti
- b) lo specifico problema il cui esame è demandato alla Commissione
- c) il tempo a disposizione della Commissione per la trattazione
- d) la eventuale partecipazione ai lavori di persone anche esterne al Consiglio purchè dotate di specifica competenza nella materia da esaminare, senza diritto di voto
- e) lo scioglimento automatico della Commissione dopo l'avvenuta presentazione al Sindaco della relazione conclusiva

TITOLO XI

Art. 59- Costituzione dei Gruppi Consiliari

Tutti i Consiglieri devono appartenere ad un Gruppo Consiliare

Per la costituzione dei Gruppi Consiliari si applica quanto disposto dall'art. 20, 3° comma, dello Statuto.

La designazione del Consigliere capogruppo deve contenere l'indicazione del Consigliere al quale affidare, in caso di assenza o impedimento del capogruppo, l'esercizio delle funzioni attribuite dal presente regolamento.

Qualora negli otto giorni previsti all'art. 20, 3° comma, lett. d), dello Statuto, uno o più gruppi consiliari non abbiano provveduto a designare il Capogruppo, il Sindaco provvede alla nomina di colui che fra i componenti del Gruppo abbia ottenuto, al momento delle elezioni, il maggior numero di voti.

Di tali nomine, di ogni relativo mutamento, così come di ogni variazione nella composizione del gruppo, viene data comunicazione al Segretario Comunale.

Art. 60- Entità minima per ogni Gruppo Consiliare

Per la costituzione di un Gruppo consiliare occorre un numero minimo di 2 consiglieri. Il Gruppo può essere formato anche di un solo consigliere qualora sia l'unico rappresentante eletto di determinata lista o qualora, nel corso del mandato, abbia presentato dichiarazione ai sensi dell'art. 20, 3° comma, lett. c), dello Statuto.

Art. 61- Costituzione di nuovi Gruppi consiliari

Durante il mandato del Consiglio Comunale possono costituirsi o scindersi i Gruppi consiliari secondo le modalità previste dall'art. 20, 3° comma, dello Statuto e dal presente regolamento.

Art. 62- Dimissioni del capogruppo

Qualora nel corso del mandato un Capogruppo rassegni le dimissioni, si procederà alla sostituzione con le modalità previste dall'art. 20, 2° comma, dello Statuto e del presente regolamento. Ai fini della decorrenza del periodo di 8 giorni di cui alla lett. a), il Segretario Comunale provvederà a dar comunicazione ai membri del gruppo consiliare cui appartiene il dimissionario. Detta comunicazione avverrà mediante notifica da eseguirsi dal messo comunale.

Art. 63 - Revoca del Capogruppo

Nel corso del mandato i Consiglieri possono revocare, con comunicazione da inviarsi al Segretario comunale, sottoscritta dai restanti componenti del gruppo, la designazione del Capogruppo.

Art. 64- Locali e attrezzature ai gruppi consiliari

Ai Gruppi consiliari, per l'espletamento delle funzioni connesse al loro mandato, è assicurata la disponibilità dei locali ed attrezzature, compatibilmente con le risorse e le disponibilità dell'Ente.

I consiglieri comunali, per l'espletamento del proprio mandato, possono avvalersi, direttamente o tramite il Capogruppo di appartenenza, delle strutture e degli uffici ed in particolare:

- a) richiedere l'uso di una sala per incontri di gruppo consiliare, compatibilmente con le disponibilità
- b) chiedere l'uso della sala consiliare per incontri del Gruppo con la popolazione su argomenti di interesse collettivo

Il Sindaco, previa richiesta, può autorizzare altre forme di collaborazione degli uffici purchè direttamente collegate all'attività amministrativa del gruppo consiliare e comunque tali da non creare intralcio alla normale attività degli uffici e servizi.

TITOLO XII - Diritto di accesso dei consiglieri

Art. 65- Diritto di informazione

I consiglieri comunali, ai sensi dell'art. 31, 5° comma, della Legge 142/1990, hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 66- Rilascio di copie di deliberazioni

I consiglieri possono ottenere copia delle deliberazioni della Giunta comunale previa richiesta scritta al Segretario comunale che provvederà al rilascio entro 24 ore dalla richiesta o, ove possibile, immediatamente. Le copie sono rilasciate in esenzione da bollo, spese e diritti di segreteria.

I consiglieri possono altresì chiedere il rilascio di copia degli atti inerenti il procedimento che porta all'adozione di un atto deliberativo, previa richiesta scritta al Segretario Comunale. Il rilascio dovrà avvenire entro 48 ore dalla richiesta. Le copie sono esenti da bollo, spese e diritti di segreteria.

Art. 67- Rilascio copie atti di archivio

I consiglieri possono chiedere il rilascio di copie di atti di archivio previa richiesta scritta al Sindaco che apporrà il proprio visto per l'autorizzazione.

Entro 15 giorni dalla richiesta verrà rilasciata copia degli atti richiesti o fornite le motivazioni di un eventuale diniego.

Art. 68 - Orario di accesso agli uffici

I consiglieri comunali potranno accedere agli uffici nell'orario di apertura al pubblico nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì. Nel giorno di sabato l'accesso è esteso all'intero orario d'ufficio.

Per motivi di urgenza, i consiglieri potranno accedere agli uffici anche al di fuori degli orari suindicati, previo accordo con gli uffici competenti.

Art. 69- Visione degli atti

I consiglieri possono aver visione di tutti gli atti deliberativi dell'Ente. La visione degli atti può avvenire immediatamente, su richiesta anche verbale agli uffici.

Possono aver altresì visione degli atti e documenti inerenti un atto deliberativo adottato previa richiesta anche verbale agli uffici. La visione potrà aver luogo immediatamente o, ove ciò non sia possibile, entro 24 ore dalla richiesta.

I Consiglieri possono altresì aver visione degli altri atti di archivio previa richiesta scritta al Sindaco che entro 48 ore dalla richiesta dovrà autorizzare tale visione o fornire le motivazioni dell'eventuale diniego.

Art. 70- Disposizioni transitorie e finali

L'entrata in vigore di nuove leggi statali o regionali modificatrici di norme regolanti la materia comportano l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente regolamento.

Adottato con delibera del Consiglio C. n. 8 del 24.4.1993.