



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
COMUNE DI RIVAROLO DEL RE ED UNITI
PROVINCIA DI CREMONA

COPIA

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.	NR. Progr. 34
	Data 28/11/2012
	Seduta NR. 4

Adunanza STRAORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA convocazione in data 28/11/2012 alle ore 21:00.

Il SINDACO ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE sala delle Adunanze, oggi 28/11/2012 alle Ore 21:00 in adunanza STRAORDINARIA di PRIMA Convocazione previo invio di invito scritto a domicilio, nei modi e termini di cui allo Statuto Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pres.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pres.</i>
VEZZONI MARCO	S	ROFFIA FULVIO	S
BOTTOLI MASSIMILIANO	S	BUTTARELLI MARCO	S
MARCHINI GESSICA	N	POLI MICHAEL	N
AZZI DANIELA	N	SEGALLA DARIO	S
ZANICHELLI LUCA	S	FEROLDI VIRGINIO	S
BOTTOLI SILVIA	N	MOLARDI ARNALDO	S
POLTRONIERI GIANPAOLO	S		
<i>TOTALE Presenti 9</i>		<i>TOTALE Assenti 4</i>	

Assenti Giustificati i signori:

MARCHINI GESSICA; AZZI DANIELA; BOTTOLI SILVIA; POLI MICHAEL

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

In qualità di SINDACO, il DOTT. VEZZONI MARCO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta designando a scrutatori i Consiglieri, sigg.

Partecipa alla riunione il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, DOTT.SSA BONI MARIA LIVIA.

L'ordine del giorno, diramato ai Sigg. Consiglieri, porta la trattazione dell'oggetto sopraindicato. Nella segreteria sono depositate le proposte relative, con i documenti necessari, da 24 ore.

OGGETTO:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

Relazione il sindaco

Segalla chiede se i tre giorni previsti per l'avviso di convocazione non siano troppo stretti.

Il segretario risponde che sono tre giorni interi e liberi, che diventano cinque comprendendo il giorno della notifica ed il giorno del consiglio.

Segalla chiede conferma del fatto che se l'assessore esterno è ammesso a parlare nei termini previsti dal regolamento valgano anche nei suoi confronti le regole stabilite per l'intervento e il dibattito.

Il sindaco risponde affermativamente. Su richiesta di Segalla il sindaco conferma che per la discussione di una mozione basta la presenza anche di uno dei firmatari e che, pur non essendo previsto un limite agli argomenti iscritti in ordine del giorno, si terrà conto più che del numero, del peso degli argomenti trattati, secondo criteri di opportunità e buon senso.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto e richiamato lo statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 63 del 30/9/1991, da ultimo modificato in data 24/3/2009 con atto n. 13;

Richiamato in particolare l'art. 24 che prevede che l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale siano contenute in un apposito regolamento e che lo stesso debba essere approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune;

Ritenuto quindi di approvare l'allegato regolamento per il funzionamento del consiglio comunale composto di n. 26 articoli;

Visto il D.lgs. 267/2000,

Visto il parere espresso dal Responsabile dell'area amministrativa - contabile sotto il profilo della regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.Lgs 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi resi in forma palese dai n. 9 consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato regolamento per il funzionamento del consiglio comunale composto da n. 26 articoli, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto comunale;
2. Di precisare che, se durante le adunanze del consiglio si dovessero presentare situazioni non disciplinate dal regolamento o da norme speciali, la decisione è rimessa al Presidente del Consiglio comunale.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL CONSIGLIERE

F.to DOTT. BOTTOLI MASSIMILIANO

IL SINDACO

F.to DOTT. VEZZONI MARCO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA BONI MARIA LIVIA

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo comunale il 05/12/2012 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 05/12/2012

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

F.to BERTOLETTI SILVIA

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Data 28/11/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA BONI MARIA LIVIA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il giorno **15/12/2012**

- dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4°)
- sono decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3°)

Data 15/12/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA BONI MARIA LIVIA

COMUNE DI RIVAROLO DEL RE ED UNITI

PROVINCIA DI CREMONA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera 34

Del 28/11/2012

Ufficio UFFICIO SEGRETERIA

OGGETTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000

<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE</p> <p>Data 28/11/2012 IL Responsabile del Settore F.to Dott.ssa ARALDI MANUELA</p>
<p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO</p>	<p>Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere :</p> <p>Data</p>

OGGETTO:
APPROVAZIONE
REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO
COMUNALE.

COMUNE DI RIVAROLO DEL RE ED UNITI
PROVINCIA DI CREMONA

REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO
COMUNALE

Approvato con deliberazione n. 34 del 28/11/2012

INDICE

TITOLO I - NORME GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 2 - Atti urgenti e improrogabili

Art. 3 - Diritti, doveri e responsabilità

Art. 4 - Diritto di informazione

Art. 5 - Astensione obbligatoria

Art. 6 - Nomine ed incarichi

Art. 7 – Gruppi consiliari

Art. 8 – Dichiarazione di appartenenza

Art. 9 - Commissioni Consiliari

TITOLO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - NORME PER LA CONVOCAZIONE

Art. 10 - Avvisi di convocazione

CAPOII - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 11 - Sedute pubbliche, segrete e "aperte"

Art. 12 - Sede ed ora delle riunioni

Art. 13 - La seduta

Art. 14 - Poteri del Sindaco- Presidente

Art. 15 - Disciplina delle sedute

Art. 16 - Ordine dei lavori

Art. 17 – Presenza del pubblico e dei funzionari

Art. 18 - Forme di votazione

Art. 19 - Esito delle votazioni e chiusura della seduta

CAPO III – DIRITTO DI INIZIATIVA E SUE MODALITA' DI ESPLETAMENTO

Art. 20 – Principi generali

Art. 21 – Interrogazioni: modalità di presentazione

Art. 22 – Mozioni: Modalità di presentazione

Art. 23 - Emendamenti

TITOLO III — LA VERBALIZZAZIONE

Art. 24 - Il Segretario e la verbalizzazione

Art. 25 – Rettifiche al verbale.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 - Entrata in vigore

TITOLO I

NORME GENERALI DI ORGANIZZAZIONE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 (Finalità)

L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale (d'ora in poi denominato soltanto "Consiglio") nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, sono disciplinati dal presente Regolamento.

1. Quando, nel corso delle adunanze consiliari, si presentino casi non disciplinati dal Regolamento o da norme particolari, la decisione su di essi è rimessa al Presidente del Consiglio Comunale.

CAPO H - I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 2 (Atti urgenti e improrogabili)

1. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, il Consiglio si limita all'adozione di atti urgenti ed improrogabili, che conterranno l'indicazione dei motivi d'urgenza.

2. Rientrano tra gli atti urgenti ed improrogabili i seguenti:

- a) variazioni di bilancio e ratifica delle deliberazioni d'urgenza della Giunta relative alle medesime variazioni;
- b) contrazioni di mutui per la cui deliberazione è stabilito un termine che scade in tale periodo;
- c) approvazione di piani e programmi presupposti per l'approvazione di progetti urgenti per i quali vi siano termini di scadenza per l'ottenimento di finanziamenti delle opere previste;
- d) altri provvedimenti di cui risulti evidente l'utilità e la necessità, secondo la valutazione espressa dal Consiglio.

Art. 3 (Diritti, doveri e responsabilità)

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di:

- a) iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio stesso;
- b) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, nelle materie di competenza consiliare diretta ed esclusiva;
- c) ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, mantenendo il segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge;
- d) **richiedere la convocazione del Consiglio alle condizioni di cui all'art.39, comma 2, del Testo Unico enti locali, inserendo all'ordine del giorno le**

questioni richieste, sempreché riguardino materie per le quali il Consiglio ha competenza diretta ed esclusiva;

2. I Consiglieri hanno il dovere di:

- a) partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale;
- b) esercitare le proprie funzioni, senza vincolo di mandato elettivo;
- c) astenersi obbligatoriamente dal prendere parte alla discussione e votazione delle deliberazioni, nei casi previsti dalla legge.

3. I Consiglieri sono responsabili, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio Comunale.

E' esente da responsabilità il Consigliere assente dalla seduta o che, per legittimi motivi, non ha preso parte alla deliberazione.

Art. 4

(Diritto di informazione)

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale ed ai documenti amministrativi formati dall'Amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere copie degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo.

4. I Consiglieri Comunali esercitano i diritti previsti dal presente articolo durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali, secondo le seguenti modalità:

- a) per l'accesso alle informazioni e la visione degli atti, mediante richiesta formulata al Responsabile del Servizio che dispone delle informazioni o notizie;
- b) per il rilascio di copie degli atti o documenti amministrativi, mediante formale richiesta presentata per iscritto al Responsabile del Servizio presso cui sono depositati gli atti. Le richieste devono precisare i singoli atti e documenti dei quali il Consigliere specificatamente richiede di ottenere copia, che dovrà essere rilasciata entro cinque giorni **lavorativi** dalla richiesta;
- c) per quanto riguarda i piani urbanistici, i progetti ed in genere atti ed elaborati complessi la cui riproduzione richiede costi elevati ed impegno rilevante di tempo per i dipendenti addetti, il Responsabile del Servizio competente può differire motivatamente l'accesso per il tempo strettamente necessario alle operazioni di copiatura;
- d) la visione e la copia di atti compresi in registri di verbali delle adunanze di organi dell'Ente e di registrazioni apposte nei protocolli od in altre rubriche o prontuari ufficiali, deve essere richiesta per lo specifico atto o registrazione di cui il Consigliere ha necessità per l'esercizio delle sue funzioni. Non si rilascia copia cartacea dei documenti o atti disponibili sul sito web del comune, dal momento in cui è attiva una postazione informatica presso la sede municipale, a disposizione dei consiglieri comunali.

5. L'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo avviene gratuitamente, in modo da contemperare le esigenze dell'informazione con le ragioni del buon andamento dell'azione amministrativa degli uffici comunali. La richiesta di accesso agli atti deve essere sempre formulata per iscritto in modo chiaro, nonché firmata dal consigliere richiedente e presentata all'Ufficio Protocollo del Comune o inviata tramite posta elettronica certificata.

6. Il Consigliere Comunale sarà ritenuto personalmente responsabile della cura e custodia degli atti e documenti ricevuti in visione e dovrà restituirli nello stesso stato in cui li ha avuti in consegna senza cancellature, abrasioni o scritte di alcun genere.

7. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente stabiliti dalla legge e alla riservatezza secondo le normative in materia.

8. Il procedimento di accesso di cui al comma 4, punto c), deve concludersi nel termine massimo di venti giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta

Art. 5 **(Astensione obbligatoria)**

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere nei casi previsti dalle legge.

2. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 6 **(Nomine ed incarichi)**

La competenza in materia di nomina/designazione dei Rappresentanti comunali in Enti, Aziende ed Istituzioni è differenziata come segue:

- a) spetta al Consiglio, qualora si tratti di Membri aventi la qualifica di Consigliere Comunale ed ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie demandano al Consiglio tale competenza. In tal caso la nomina è effettuata in seduta pubblica con voto segreto.
- b) spetta al Sindaco, quando trattasi semplicemente di "Rappresentanti del Comune" senza la qualifica di Consigliere Comunale.

Art. 7 **(Gruppi Consiliari)**

1. I gruppi consiliari sono composti dai Consiglieri eletti nel medesimo raggruppamento di candidati, qualunque ne sia il numero.
2. Fatto salvo quanto previsto dal comma 1 e ad eccezione delle ipotesi di adesione al gruppo misto, per la costituzione di un nuovo gruppo sono necessari almeno tre consiglieri. Non può essere costituito più di un gruppo misto.
3. In ogni caso il Gruppo formato dagli eletti nel medesimo raggruppamento continua ad essere costituito anche quando il gruppo stesso, per l'adesione di uno o più consiglieri ad altro Gruppo, è formato da un solo consigliere.

ART.8 **(Dichiarazione di appartenenza)**

1. Entro cinque giorni dalla convalida degli eletti, ciascun Consigliere è tenuto ad indicare per iscritto al Sindaco/Presidente del Consiglio di quale gruppo consiliare fa parte. I consiglieri subentranti nel corso del mandato devono presentare la dichiarazione entro cinque giorni dalla prima seduta successiva alla loro proclamazione.
2. Ciascun Gruppo comuni al Sindaco/Presidente del Consiglio il nominativo del Capo Gruppo.
3. In caso di mancata designazione, si considera Capo Gruppo il più anziano di età appartenente al Gruppo stesso.

Art. 9
(Commissioni consiliari)

1. Sono istituibili Commissioni consiliari, che possono essere permanenti o temporanee, corrispondenti di norma ai principali settori in cui si articola l'attività amministrativa del Comune, con funzioni istruttorie e consultive su atti sottoposti a deliberazione consiliare. Possono essere, altresì, istituite commissioni speciali per fini di indagine, inchiesta o studio.

2. Le Commissioni permanenti sono composte con criterio proporzionale alla consistenza dei gruppi politici consiliari, assicurando una rappresentanza per ogni gruppo.

3. Ai sensi dell'art.44, comma 1, del Testo Unico enti locali la presidenza di commissioni di controllo e di garanzia, ove costituite, spetta all'opposizione.

4. Il Sindaco e gli Assessori hanno facoltà di partecipare alle sedute delle Commissioni e, se richiesto, hanno l'obbligo di intervenire. Partecipano pure, se invitati, i dirigenti e/o i responsabili di servizio.

5. Le funzioni di Segretario, sono esercitate dal Segretario Generale o da suo delegato.

6. Per la convocazione ed il funzionamento delle commissioni si applicano, per analogia ed in quanto compatibili, le norme stabilite per il Consiglio Comunale.

7. Nella prima seduta ogni Commissione consiliare procede con voto palese alla elezione del Presidente, scelto tra i propri membri. Il Presidente dura in carica per tutto il mandato amministrativo e può essere revocato, per gravi inadempienze, su proposta motivata di almeno tre membri e con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

8. Nel caso di dimissioni, decadenza o impossibilità permanente a partecipare, il componente di una commissione verrà sostituito con altro Consigliere eletto dal Consiglio Comunale, con votazione segreta, nel rispetto dell'area di appartenenza (maggioranza o minoranza) del Consigliere da sostituire.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - NORME PER LA CONVOCAZIONE

Art. 10
(Avvisi di convocazione)

1. La convocazione deve essere fatta dal Sindaco/Presidente, con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio dei Consiglieri e degli Assessori entro tre giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza.

La trasmissione dell'avviso può altresì avvenire:

- a) mediante telegramma o raccomandata;
- b) mediante consegna dell'avviso a mano dell'interessato che sottoscrive per ricevuta;
- c) A mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC di cui il consigliere è tenuto a dotarsi e a comunicare all'Ufficio Segreteria.

2. Sono custodite presso la 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 dell'avviso può essere sottoforma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del

messo.

3. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato, senza eccepire la irregolarità della convocazione.

4. Alla consegna dell'avviso di convocazione previsto dal punto b) trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del Codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

5. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno, con l'elenco degli argomenti da trattare nonché del giorno, dell'ora e del luogo (di solito, la sala consiliare) della seduta. L'ordine del giorno deve, altresì essere pubblicato all'albo pretorio, almeno tre giorni precedenti a quello stabilito per la prima seduta e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri comunali di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco/ Presidente, la convocazione viene disposta dal Vice-Sindaco.

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

8. Nel caso di trattazione di affari urgenti è sufficiente che l'avviso di convocazione sia consegnato 24 ore prima della seduta.

9. L'aggiunta di altri punti all'o.d.g. oltre a quelli indicati nell'avviso di una adunanza già convocata deve essere trasmessa con le modalità indicate al comma 1 lett. b) e d) ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

CAPOII - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 11

(Sedute pubbliche, segrete e "aperte")

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

2. Le sedute non possono mai essere pubbliche e si svolgono a porte chiuse nei seguenti casi:

- a) quando sia stato così stabilito con deliberazione motivata (in particolare, per gravi motivi di ordine morale o di interesse pubblico) ai sensi del comma 4;
- b) quando il Consiglio deve deliberare su questioni concernenti persone, cioè su questioni che comportino apprezzamenti, valutazioni o giudizi discrezionali su singoli individui, riguardo alle loro capacità, moralità e correttezza di comportamento.

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

4. Il Consiglio inoltre, su proposta motivata del Sindaco/Presidente ed a maggioranza di voti, delibera il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito, quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica siano introdotte valutazioni ed apprezzamenti su meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità e correttezza di persone ovvero l'andamento della discussione, pur non riguardando direttamente persone, determini ugualmente gravi motivi di ordine morale o di interesse pubblico tali da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica.

5. Il Sindaco/Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone

estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula il Sindaco, i Consiglieri, gli Assessori ed il Segretario Generale, vincolati al segreto d'ufficio.

7. Devono essere sempre pubbliche le sedute in cui si delibera su:

- a) comunicazione della nomina degli Assessori e presentazione della proposta delle linee programmatiche di mandato;
- b) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

8. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo facciano ritenere necessario, il Sindaco/Presidente, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi.

9. A tali adunanze con possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni interessate ai temi da discutere.

10. In tali particolari adunanze, il Sindaco/Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei soggetti di cui al comma precedente, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

11. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

Art. 12

(Sede ed ora delle riunioni)

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di norma, in apposita sala denominata "Sala Consiliare".

2. Il Sindaco/Presidente può stabilire che la seduta del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sala Consiliare, quando ciò 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 ovvero sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa.

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

Art. 13

(La seduta)

1. Per la valida costituzione dell'Organo consiliare, è necessaria la presenza del numero minimo legale (quorum strutturale), cioè la metà dei Consiglieri assegnati escludendo dal calcolo il Sindaco.

2. Partecipano altresì alle sedute del Consiglio Comunale anche gli eventuali Assessori "esterni" come previsto dallo Statuto. Essi non sono Consiglieri e non hanno diritto di voto, ma svolgono funzioni di relatore, con diritto di intervento sulle materie concernenti la propria delega e sugli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario Generale.

I Consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Sindaco/Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale per accertare la permanenza del numero legale.

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

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

4. Per l'assunzione di una valida deliberazione è altresì necessario che la proposta ottenga la maggioranza assoluta, cioè la metà più uno, dei votanti (quorum funzionale), salvo che la legge o lo Statuto non stabiliscano una "maggioranza qualificata" più alta.

5. Nel numero fissato per la validità dell'adunanza non si computano i Consiglieri presenti tenuti ad astenersi quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro coniugi, parenti ed affini abbiano interesse e debbano astenersi dal prendere parte alle relative deliberazioni, secondo la disciplina dettata in materia di astensione obbligatoria di cui al precedente articolo 6.

6. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel "quorum strutturale" ma non nel "quorum funzionale". I Consiglieri che escono dalla Sala consiliare prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

7. Qualora, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, non sia stato raggiunto il prescritto "quorum", la seduta non può tenersi per mancanza del numero legale. In tal caso va steso comunque il verbale ed in esso vanno indicati i nomi degli intervenuti.

8. Successivamente ad una seduta andata deserta per mancanza del numero legale, si procede, in giorno diverso, alla seduta di seconda convocazione, effettuata con avvisi scritti secondo le modalità previste per la prima convocazione. 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. Quando l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, se si renda necessaria, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima.

9. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere assunte deliberazioni che, per Legge, Statuto o Regolamento, richiedano una maggioranza qualificata od un particolare "quorum costitutivo".

Art. 14 **(Poteri del Sindaco/Presidente)**

1. Il Sindaco/Presidente dell'Assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori nell'ambito del Regolamento, mantenendo una posizione di imparzialità e di prestigio nonché intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli membri.

2. Ogni seduta è presieduta dal Sindaco/Presidente o, in sua assenza o impedimento dal Vice-Sindaco.

3. Chi presiede la seduta è investito di speciali poteri di disciplina per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, facendone processo verbale da trasmettersi al Prefetto. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga escluso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.

4. Per garantire l'ordinato funzionamento del massimo Organo elettivo del Comune, spettano a chi presiede l'adunanza i seguenti poteri:

- a) dichiarare aperta la seduta e fare le dichiarazioni che ritiene opportune, sempre limitatamente a quanto riguarda l'Amministrazione;
- b) concedere ai Consiglieri facoltà di parlare seguendo l'ordine col quale essi hanno chiesto la parola;
- c) dirigere e moderare la discussione in modo che gli oratori non escano dall'argomento trattato e si attengano alle disposizioni del Regolamento;
- d) non permettere che vengano svolti ordini del giorno estranei agli affari in discussione ed alle attribuzioni del Consiglio, né che essi siano redatti e svolti con frasi sconvenienti ed offensive;
- e) richiamare all'ordine gli oratori che, avendo pronunciato parole sconvenienti o non attenendosi all'argomento in discussione, non accettino le sue osservazioni e i suoi richiami;
- f) togliere la parola agli oratori che persistono nella inottemperanza al richiamo, arrivando, in caso di persistenza nel rifiuto ed in casi estremi, alla sospensione della seduta ed al suo rinvio ad altra data;
- g) stabilire l'ordine delle votazioni, mettendo ai voti le proposte sulle quali il Consiglio deve deliberare e proclamare il risultato delle relative votazioni;
- h) chiedere, in caso di tumulti o di grave indisciplina da parte del pubblico, l'intervento della Forza pubblica per fare espellere chi ha provocato i disordini e, se si tratta di atti molto gravi, per fare sgomberare la sala.

Art. 15 **(Disciplina delle sedute)**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare secondo il Gruppo di appartenenza.

2. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi diretti fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco/Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

3. E' vietato interrompere chi ha avuto la parola. Ne ha facoltà il Sindaco/Presidente esclusivamente per i motivi previsti dal Regolamento. Il Sindaco/Presidente ha la facoltà di ritenere l'interruzione quale secondo intervento del Consigliere e pertanto inibire a questi la facoltà di intervenire una seconda volta qualora il consigliere sia già intervenuto.

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

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

6. 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 delle persone.

7. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominativamente.

8. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco/Presidente gli toglie la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Sindaco/Presidente chiede al Consiglio di esprimersi sulla questione, senza ulteriore discussione, con votazione in forma palese.

9. Sull'argomento in discussione, il Sindaco/Presidente dà parola al relatore (Assessore, Consigliere delegato, Presidente della Commissione interessata) il quale può anche limitarsi a fare riferimento alla relazione scritta inviata ai Consiglieri.

10. Aperta la discussione, il Sindaco/Presidente dà la parola ai consiglieri che ne hanno fatto richiesta, secondo l'ordine di iscrizione. Hanno la precedenza i Consiglieri che chiedano la parola per richiamo al regolamento e per questioni di carattere incidentale.

11. I consiglieri rivolgono i loro interventi al Consiglio.

12. Gli interventi devono riguardare unicamente le proposte in discussione. In caso contrario, il Sindaco/Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, qualora questi persista, gli toglie la parola.

13. I Presidenti delle commissioni possono relazionare sui lavori della commissione circa la deliberazione in discussione. Il Sindaco o l'Assessore delegato relazionano sulle proposte di deliberazione di iniziativa della Giunta e intervengono nella relativa discussione. I Consiglieri che non siano presenti in aula al momento del proprio turno decadono dal diritto alla parola, fatta salva la possibilità del secondo intervento.

14. I Consiglieri possono effettuare al massimo due interventi sullo stesso argomento la cui durata non può eccedere:

- a) i dodici (12) minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione riguardanti il bilancio di previsione e il conto consuntivo, strumenti urbanistici e per la discussione della mozione di sfiducia al Sindaco o alla Presidenza del Consiglio;
- b) i dieci (10) minuti per la discussione di atti a contenuto normativo;
- c) i cinque (5) minuti per tutti gli altri casi;
- d) i tre (3) minuti per il secondo intervento o la dichiarazione di voto.

15. Quando il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Sindaco/Presidente può toglierli la parola, dopo il richiamo a concludere.

Art. 16 **(Ordine dei lavori)**

1. Prima di aprire il dibattito vero e proprio, il Sindaco/Presidente accerta, tramite l'appello dei presenti fatto dal Segretario ai sensi dell'articolo 15, comma 3, la legalità dell'adunanza, quindi passa alla discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

2. Anche ai fini della programmazione dei lavori e della predisposizione dell'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio, è stabilito che l'esame delle proposte di atti deliberativi preceda - nell'ordine - la discussione di mozioni, interpellanze e interrogazioni e che l'esame di proposte di atti deliberativi di iniziativa della Giunta preceda l'esame di proposte di atti deliberativi di iniziativa dei Consiglieri. Il Presidente dell'adunanza ha facoltà di riunire per la discussione e la votazione proposte o mozioni su argomenti connessi o affini.

3. Il Sindaco/Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute ed urgenti, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non

compresi nel programma, stabilendo, se necessario, di tenere sedute supplementari per la loro trattazione.

4. La discussione viene fatta esclusivamente sugli oggetti posti all'ordine del giorno. L'ordine degli oggetti può esser modificato dal Consiglio, in seguito a proposta del Sindaco/Presidente o di un Capogruppo, quando vi siano ragioni riconosciute ed approvate.

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

6. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva se gli atti relativi non sono depositati presso la Segreteria almeno 24 ore prima dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri affinché possano esaminarla. Il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti che non siano iscritti all'ordine del giorno, salvo il caso di affari urgenti e indifferibili e con decisione presa all'unanimità dei consiglieri presenti.

7. Ogni seduta comincia con la lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente.

8. La discussione si svolge sulle proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri, inserite all'ordine del giorno della seduta. Dopo una breve relazione del Sindaco o dall'Assessore competente e gli eventuali chiarimenti forniti dal Segretario Generale, da funzionari incaricati o da professionisti esterni, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Dopo l'invito alla discussione da parte del Sindaco/Presidente, qualora nessuno chieda la parola, la proposta viene messa in votazione.

9. Nel corso della discussione è sempre possibile porre questioni pregiudiziali, sospensive o per fatto personale e i richiami all'ordine del giorno e mozioni d'ordine, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

10. 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.

11. 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.

12. La sospensione temporanea può essere chiesta da ciascun capogruppo per approfondire un argomento o per una pausa di riflessione.

13. Chi domanda la parola per fatto personale (cioè per essere stato intaccato nella propria condotta o per essersi sentito attribuire opinioni contrarie a quelle espresse) deve indicare in che cosa il fatto consiste. Il Sindaco/Presidente deciderà inappellabilmente se egli abbia diritto o no di parlare.

14. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

15. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

16. Il Sindaco-Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica, dichiara chiusa la discussione.

17. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, soltanto per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo. Quando uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione, hanno diritto anch'essi di intervenire solo per la dichiarazione di voto, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

18. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è

obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

19. Al termine, il Sindaco-Presidente passa alla votazione finale.

Art. 17

(Presenza del pubblico e di funzionari)

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, in silenzio, astenendosi anche da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione nei confronti delle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli o striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco-Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei dipendenti comunali ovvero della Forza Pubblica.

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

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, lo stesso abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

6. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i Funzionari comunali, i Revisori dei Conti, ed i consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi o altro per conto dell'Amministrazione, allo scopo di fornire illustrazioni e chiarimenti, effettuare relazioni e quanto risulti necessario.

7. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco-Presidente, dagli Assessori o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano la parte riservata al Consiglio, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 18

(Forme di votazione)

1. Le forme di votazione sono due: la palese e la segreta. Normalmente la votazione palese avviene per alzata di mano.

2. Nella votazione palese, il Sindaco-Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad alzare la mano prima i Consiglieri che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti. I Consiglieri che si astengono devono dichiararlo affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

3. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova se il Sindaco-Presidente è in dubbio sul numero dei Consiglieri che hanno alzato la mano, ovvero se un Consigliere lo richieda prima della proclamazione. Il Sindaco-Presidente prende la decisione finale.

4. Se la votazione risulta ancora dubbia si procede per appello nominale. Viene espressa, inoltre, per appello nominale l'approvazione di una mozione di sfiducia del Sindaco e della Giunta votata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La votazione per appello nominale è disposta dal Sindaco-Presidente che prima di procedere indica il significato del sì e del no; il Segretario procede all'appello e annota nel verbale il voto espresso da ciascun Consigliere;

il Consigliere che intenda invece astenersi risponderà astenuto. Il Sindaco-Presidente proclama il risultato della votazione.

5. La votazione avviene a scrutinio segreto per le deliberazioni, nelle quali si discute intorno a persone pur senza esprimere giudizi discrezionali su di esse. Per tali deliberazioni la votazione è segreta ma la seduta è pubblica.

6. Sia la seduta sia la votazione sono segrete nei seguenti casi:

- a) per le deliberazioni su questioni concernenti persone, su questioni cioè che comportino apprezzamenti, valutazioni, giudizi discrezionali su qualità e comportamenti di singoli individui;
- b) per le altre deliberazioni ove sia preminente, a giudizio di chi presiede il Consiglio, l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche o morali del Consigliere.

7. Per le votazioni a scrutinio segreto è richiesta la presenza di 2 (due) scrutatori (di cui 1 di minoranza), scelti dal Sindaco-Presidente, per la verifica dei voti. Il Sindaco-Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

8. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede a garanzia della segretezza del voto espresso dai singoli Consiglieri.

9. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come di seguito indicato:

- a) le schede che devono essere in bianco e prive di segni di riconoscimento vengono distribuite da un incaricato del Comune;
- b) ciascun Consigliere deve scrivere nella scheda un numero di nomi quanti sono quelli indicati nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
- c) la scheda che contiene un numero di nomi oltre quello previsto, sarà valida nei soli nomi scritti sino alla concorrenza del numero necessario, mentre i nomi scritti in eccedenza si considerano come non scritti.

10. Quando la legge, lo Statuto 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 Sindaco-Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze ("voto limitato"). In tal caso ciascun Consigliere verrà invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

11. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

12. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Segretario, affinché ne prenda atto nel verbale.

13. Le schede verranno riconsegnate accuratamente ripiegate al Sindaco-Presidente tramite l'incaricato, per la successiva verifica dei voti da parte degli scrutatori.

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

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

16. 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.

Art. 19

(Esito delle votazioni e chiusura della seduta)

1. L'esito delle votazioni sarà proclamato dal Sindaco-Presidente, assistito dagli scrutatori nelle votazioni segrete.

2. Prima di chiamare il Consiglio alla votazione finale, il Presidente, qualora vi sia qualche dubbio, fa verificare dal Segretario il numero dei Consiglieri necessario per deliberare.

3. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto per i quali sono richieste maggioranze qualificate più alte, in generale la proposta di deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, e cioè la metà più uno dei voti. Per determinare la maggioranza dei votanti:

- d) si computano le schede bianche, nulle e non leggibili;
- e) non si computano gli astenuti e quelli che non potevano votare per incompatibilità. Se il numero dei votanti 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 votanti.

4. Prima di qualsiasi votazione sarà sempre in facoltà di ciascun Consigliere di astenersi quando non possa o non voglia né approvare, né respingere la proposta, facendone apposita dichiarazione. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

5. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Al termine dello scrutinio, il Sindaco-Presidente proclama l'esito delle votazioni, dichiarando ufficialmente se la proposta è stata accolta o respinta.

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

CAPO III

DIRITTO DI INIZIATIVA E SUE MODALITA' DI ESPLETAMENTO

Art. 20

Principi generali

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento che riguarda direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite e lo esercitano con le modalità del presente Regolamento.

2. Il Consiglio Comunale non può discutere nella stessa seduta più di tre tra mozioni, interrogazioni, o ordini del giorno.

3. Nelle sedute nelle quali vengono discussi il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo, gli atti di pianificazione generale e le loro varianti generali, non sono iscrivibili all'ordine del giorno interrogazioni e mozioni.

Art.21

(Interrogazioni: modalità di presentazione e di risposta)

1. L'Interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta Comunale per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto 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. Deve essere sempre formulata per iscritto in modo chiaro, conciso, in termini corretti nonché firmata dal proponente e preventivamente depositata presso l'Ufficio Protocollo del Comune o inviata mediante posta elettronica certificata. Quando vi siano più interrogazioni con argomenti identici, connessi od analoghi, queste possono essere trattate contemporaneamente.

2. Qualora l'interrogante intenda avere risposta orale in Consiglio Comunale, deve esplicitamente precisarlo nell'interrogazione. In caso contrario il Sindaco o l'Assessore delegato per materia risponderà per iscritto entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.

3. Se per l'interrogazione è richiesta risposta orale, si procede come segue:

- a) è iscritta all'Ordine del Giorno del Consiglio non oltre la seconda seduta successiva alla data di presentazione;
- b) è illustrata per un tempo non eccedente i cinque minuti da uno dei firmatari;
- c) l'interrogante, ottenuta la risposta, può replicare per non più di tre minuti per dichiarare se è soddisfatto o meno;
- d) la risposta non può eccedere i cinque minuti salvo che il sindaco-presidente non disponga diversamente in considerazione della complessità dell'argomento;
- e) alla controreplica dell'interrogante può seguire un intervento di chiarimento dell'interrogato per non più di due minuti;
- f) la risposta all'interrogazione può essere data dal Sindaco o dall'assessore di riferimento;
- g) la trattazione dell'interrogazione può avere luogo all'inizio o alla fine della seduta;
- h) nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario;
- i) le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente;
- j) qualora l'interrogante sia assente senza giustificato motivo alla seduta nella quale l'interrogazione è iscritta all'Ordine del Giorno, la richiesta si considera decaduta..

Art.22

(Mozioni: modalità di presentazione)

1. I Consiglieri possono presentare mozioni con le quali ottenere un indirizzo politico-amministrativo sull'attività del Sindaco e della Giunta e/o promuovere iniziative ed interventi del Consiglio, del Sindaco e della Giunta, negli ambiti di competenza.

2. Le proposte di mozioni sono presentate per iscritto al Sindaco-Presidente e depositate al Protocollo o inviate tramite Posta Elettronica Certificata.

3. Le mozioni sono iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio non oltre la seconda seduta successiva alla data di presentazione.

4. le mozioni sono presentate al Consiglio dal primo firmatario per un tempo massimo di cinque minuti.

5. Al testo in discussione possono essere presentati emendamenti secondo la disciplina del

successivo art.21.

6. La discussione di più mozioni concernenti lo stesso argomento può essere unificata su decisione del Sindaco-presidente.

7. Qualora il presentatore della mozione sia assente senza giustificato motivo nel momento in cui essa è posta in discussione, Il Sindaco-Presidente ne dispone la cancellazione dall'Ordine del Giorno.

Art.23 (Emendamenti)

1. Ogni consigliere, prima della chiusura della discussione, può presentare uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione.

2. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi, poi con quelli modificativi ed, infine, si votano gli emendamenti aggiuntivi.

3. Non possono essere votati emendamenti che abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile.

TITOLO III LA VERBALIZZAZIONE

Art. 24 (Il Segretario e la verbalizzazione)

1. Di ciascuna seduta del Consiglio viene redatto, a cura del Segretario, apposito processo verbale (detto, d'ora in poi, semplicemente "verbale"), nella forma più concisa, separatamente per ogni singolo oggetto.

2. Funge da segretario il Segretario Generale o, in sua assenza, il funzionario che ne fa legalmente le veci. Egli inoltre partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, fornendo informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame sugli argomenti in discussione. Qualora al momento dell'emanazione di una deliberazione, il Segretario abbia interesse contrastante con quello del Comune di tipo personale o del coniuge o di propri parenti od affini sino al 4° grado, lo stesso ha l'obbligo di astenersi dal partecipare alla parte di seduta ove si effettua la discussione e la votazione di quel determinato oggetto. In tal caso funge da segretario del Consiglio il Consigliere più giovane di età.

3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti delle sedute del Consiglio avvengono attraverso i Responsabili di Settore.

4. Quando un membro del Consiglio ne faccia espressa richiesta, il Sindaco-Presidente può autorizzare che parte degli interventi o le dichiarazioni rese vengano acquisite agli atti del procedimento e facciano parte integrante del verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della fine della seduta del Consiglio. Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.

5. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.

6. Il verbale dovrà riportare, oltre l'intestazione dell'organo deliberante, i seguenti elementi formali:

- a) l'indicazione se la seduta è pubblica o segreta;
- b) l'oggetto sintetico della deliberazione;
- c) la data (giorno, mese ed anno)
- d) l'elenco dei Consiglieri presenti ed assenti alla seduta;
- e) la qualifica ed il nome di chi assume la presidenza;
- f) l'indicazione di chi funge da Segretario (normalmente il Segretario Generale);
- g) l'indicazione che sulla proposta di delibera sono stati espressi i prescritti pareri;
- h) i punti principali della discussione e le eventuali dichiarazioni di voto;
- i) il cognome degli scrutatori, solo quando si vota a scrutinio segreto;
- j) il numero dei voti favorevoli e contrari, nonché il numero delle schede bianche e nulle ed i cognomi degli astenuti e di chi ha espresso voto contrario;
- k) le attestazioni riguardanti la pubblicazione e l'eseguibilità delle deliberazioni.

7. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

8. I verbali delle deliberazioni vengono approvati all'inizio della seduta successiva a quella a cui si riferiscono. Di norma, viene data, prima dell'approvazione, soltanto lettura degli oggetti delle deliberazioni assunte nella seduta precedente, salvo che alcuno dei Consiglieri presenti domandi l'integrale lettura del verbale, per validi e giustificati motivi, richiedendo le opportune modifiche e precisazioni.

9. Tali richieste ed integrazioni devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende vengano inserite nel verbale. Il Segretario ha sempre la parola per i necessari chiarimenti del caso.

10. Se il reclamante insiste nella richiesta, il Presidente interpella il Consiglio e pone in votazione, per alzata di mano, la rettifica.

11. Qualora tale proposta venga approvata, il Segretario ne prende atto nel verbale dell'adunanza in corso.

12. Se invece, non ci sono osservazioni sui verbali, la loro approvazione avviene senza discussione con votazione per alzata di mano, ritenendosi il contenuto delle deliberazioni adottate come corrispondenti alla volontà espressa dal Collegio.

Art.25 (Rettifiche al verbale)

1. All'inizio della seduta, il Sindaco-Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato.

Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

2. Il Sindaco, l'Assessore, il Consigliere e comunque tutti coloro che sono intervenuti possono richiedere modifiche o integrazioni del verbale ufficiale delle sedute.

3. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Se vengono manifestate contrarietà alla proposta di rettifica possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti e dopo tali interventi il Presidente la pone in votazione.

5. Delle proposte di rettifica si prende atto nel verbale della seduta nella quale esse sono state approvate ed in quello della seduta alla quale la rettifica si riferisce con annotazione autenticata dal Segretario Generale.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 26 **(Entrata in vigore)**

1. Il presente Regolamento, approvato a maggioranza assoluta come da art.24 del vigente Statuto, entra in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la segreteria comunale della durata di giorni 10, dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

2. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale .

3. Copia del Regolamento è inviata a tutti i Consiglieri comunali in carica ed ai Consiglieri neo-eletti dopo la proclamazione della elezione.

4. Copia del Regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

5. Il Segretario Generale dispone l'invio di copia del Regolamento ai dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali.