

Città Termale



CITTA'
DEL
VINO

Comune di Montevago

Provincia di Agrigento

Provincia Regionale di Agrigento

*** **

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il presente Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 04/04/2012 modifica e integra la versione precedente deliberata con atto consiliare n. 88 del 10.11.1996.

R E G O L A M E N T O
D E L
C O N S I G L I O C O M U N A L E

INDICE

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI	4
Art. 1 (Oggetto)	4
Art. 2 (Diffusione)	4
Art. 3 (Consiglio Comunale).....	4
Art. 4 (Funzioni Rappresentative).....	6
CAPO I ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO	6
Art. 5 (Luogo delle Adunanze)	6
Art. 6 (Distinzione delle sedute – Definizioni)	6
Art. 7 (Determinazione per la Convocazione)	7
Art. 8 (Convocazione).....	7
Art. 9 (Convocazione di urgenza).....	7
Art. 10 (Proposte di iscrizione all’ordine del giorno)	8
Art. 11 (Ordine del giorno).....	8
Art. 12 (Convocazione – inizio legislatura)	9
Art. 13 (Giuramento)	9
Art. 14 (Convalida e surroga)	9
Art. 15 (Elezione Presidente).....	9
Art. 16 (Avviso convocazione).....	10
Art. 17 (Pubblicità)	10
Art. 18 (Deposito, consultazione atti, copie)	10
CAPO II SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE.....	11
Art. 19 (Partecipazione Sindaco, Giunta e Revisore dei Conti).....	11
Art. 20 (Apertura della Adunanza. Numero legale).....	11
Art. 21 (Accesso all’aula consiliare).....	12
Art. 22 (Disciplina delle adunanze)	12
Art. 23 (Comportamento dei Consiglieri)	12
Art. 24 (Comportamento del pubblico).....	13
Art. 25 (Presidenza)	13
Art. 26 (Scrutatori).....	13
Art. 27 (Attribuzione del Presidente).....	13
Art. 28 (Inizio dei lavori e Ordine della seduta)	14
Art. 29 (Norme per la discussione)	15
Art. 30 (Emendamenti e Ordini del Giorno)	15
Art. 31 (Questione pregiudizievole e sospensiva).....	16
Art. 32 (Fatto personale).....	17
Art. 33 (Chiusura della discussione).....	17
Art. 34 (Dichiarazione di voto).....	17
Art. 35 (Astensione dal voto).....	18
Art. 36 (Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell’Ordine del Giorno)	18
CAPO III INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI	18
Art. 37 (Norme comuni)	18
Art. 38 (Interrogazioni).....	18
Art. 39 (Svolgimento delle interrogazioni)	19
Art. 40 (Interpellanze).....	19
Art. 41 (Mozioni).....	19
Art. 42 (Mozioni, Interpellanze e Interrogazioni – discussione congiunta)	20
CAPO IV VOTAZIONI E VERBALI.....	20

Art. 43 (Forme di votazione)	20
Art. 44 (Votazione per appello nominale)	21
Art. 45 (Controprova)	21
Art. 46 (Votazione a scrutinio segreto).....	21
Art. 47 (Ordine della discussione e della votazione)	21
Art. 48 (Esito della Votazione)	22
Art. 49 (Interventi nel corso della votazione)	22
Art. 50 (Mozioni d'ordine)	22
Art. 51 (Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità).....	23
CAPO V VERBALI	23
Art. 52 (Redazione e contenuto)	23
Art. 53 (Dichiarazioni a verbali).....	24
Art. 54 (Verbali delle sedute segrete)	24
Art. 55 (Firma dei verbali).....	24
Art. 56 (Esclusione del Segretario).....	24
Art. 57 (Approvazione dei verbali).....	25
Art. 58 (Rettifica dei verbali).....	25
Art. 59 (Deposito dei verbali).....	25
CAPO VI UFFICIO DI PRESIDENZA, GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI	26
Art.60 (Ufficio di Presidenza).....	26
Art. 60 bis (Gruppi Consiliari).....	26
Art. 61 (Conferenza dei Capigruppo)	26
Art. 62 (Funzionamento dei Gruppi Consiliari).....	27
Art. 63 (Costituzione delle Commissioni Consiliari).....	27
Art. 64 (Composizioni e funzionamento delle Commissioni Consiliari).....	27
Art. 65 (Compiti e funzioni)	28
Art. 66 (Le sedute della Commissione)	28
Art. 67 (Commissioni speciali e di indagine)	29
Art. 68 (Commissione per il Regolamento).....	29
CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO	30
Art. 69 (Verifica sulla attuazione del Regolamento)	30
Art. 70 (Revisione)	30
Art. 71 (Rinvio)	30
Art. 72 (Efficacia)	30

DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 (Oggetto)

Il presente Regolamento disciplina la convocazione, le adunanze e il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato compimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.

Se nel corso delle adunanze dovessero presentarsi casi che non risultano disciplinati dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente sentito il Segretario.

Art. 2 (Diffusione)

Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute a disposizione dei partecipanti a qualsiasi titolo.

Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario Comunale, ai Consiglieri neo eletti e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.montevago.ag.it.

Art. 3 (Consiglio Comunale)

- 1) Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
- 2) Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nello Statuto comunale e nel presente Regolamento.
- 3) Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. A tal fine è costituito presso il Comune di Montevago l'Ufficio di Presidenza a cui viene assegnata n. 1 unità lavorativa, di collaborazione, individuata dall'Amministrazione Comunale. Sono altresì fornite le risorse e le attrezzature necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
- 4) Delibera, altresì con voto limitato, come previsto dalla legge o dal regolamento, le nomine di commissione, comitati, organismi vari, i cui componenti debbono essere scelti fra nominativi segnalati da organi esterni in cui deve essere garantita la presenza della minoranza. Qualora si deve votare per più di un componente, ciascun consigliere ha il diritto di esprimere una sola, preferenza. Qualora deve essere rappresentata la minoranza si procede a due votazioni separate: una per la maggioranza, una per la minoranza.
- 5) Esplica la funzione di indirizzo mediante risoluzione e ordine del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente.
- 6) Il Consiglio, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge, emana atti fondamentali, provvedimenti programmatici, atti generali ed essenziali diretti a legittimare il conseguente esercizio delle attività di governo e di gestione amministrativa dell'ente.
- 7) Esercita il controllo politico-amministrativo mediante la revisione economica e finanziaria:
 - a) Avvalendosi della collaborazione dei revisori dei conti;
 - b) Attraverso l'istituzione di commissioni speciali, come previsto dal regolamento;
 - c) Con l'istituzione di commissione di indagine;

- d) Ne segnala all'Assessorato EE.LL., per l'applicazione dell'art. 40 della legge n.142/90, così come recepito dalla L.R. n.48/91 e s. m. i., le ripetute persistenti violazioni degli obblighi previsti dal secondo comma dell'art.27 della L.R. 26 agosto 1992, n.7 e s.m.i.

Esprime le proprie valutazioni sulla composizione della Giunta, come previsto dall'art.12 della L.R. n.7/92 e sulla relazione semestrale di cui dall'art.17 della L.R. n.7/92 e s.m.i.

Promuove la consultazione sulla rimozione del Sindaco, come previsto dall'art. 18 della L.R. n.7/92 e s.m.i.

- 1) Può promuovere la mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco secondo quanto stabilito dallo Statuto e dalle Leggi vigenti.
- 2) Può promuovere la mozione di revoca nei confronti del Presidente secondo quanto stabilito dallo Statuto e dalle Leggi vigenti.
- 3) L'elevazione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, la sua decadenza, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
- 4) Coloro che, nel corso del quinquennio, siano eletti in surrogazione di altri, rimangono in carica solo fino a quando vi sarebbero rimasti i loro predecessori e non acquistano l'anzianità di questi ultimi nei confronti dei membri rimasti in carica.
- 5) I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
- 6) I Consiglieri Comunali durano in carica sino alla elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Le funzioni del Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano per voti.

A parità di voti da quello più anziano per età.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Presidente del Consiglio e sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.

L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire o essere riscontrate non alterano la completezza del Consiglio e la sua legittimità.

Decadono dalla carica i Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio; intendendosi per tali quelle di convocazione ordinarie e con esclusione dei meri rinvii.

La decadenza è, in ogni caso, dichiarata dal Consiglio, su comune istanza anche di un solo Consigliere, o di qualunque elettore dell'interessato nell'adunanza successiva, con preavviso di giorni dieci con votazione a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Alla adunanza stabilita si procede comunque anche in assenza dell'interessato.

La presenza del Consigliere successiva alle tre assenze consecutive non sana i motivi di decadenza.

I consiglieri possono essere rimossi o sospesi, con le modalità previste dalla legge per gravi e persistenti violazioni di legge.

Il Consiglio Comunale può essere sciolto o sospeso così come previsto dalla legge.

Art. 4 (Funzioni Rappresentative)

- I Consiglieri Comunale hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunali nonché quelle cui l'Amministrazione Comunale aderisce.
- Segno distintivo del Consigliere Comunale è la coccarda di rappresentanza recante lo stemma comunale e i colori del gonfalone bianco e rosso.
- Segno distintivo del Presidente del Consiglio è la fascia di rappresentanza.
- Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie e celebrazioni, può essere costituita una delegazione Consiliare, composta da un rappresentante, per ciascun gruppo Consiliare.
- La delegazione viene costituita dal Presidente, sentiti i Capigruppo.

CAPO I ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 5 (Luogo delle Adunanze)

Le sedute del Consiglio si tengono nell'apposita sala consiliare del Palazzo Comunale.

Qualora circostanze speciali o gravi giustificati motivi di ordine pubblico o forza maggiore lo richiedono, il Presidente del Consiglio determina il diverso luogo di riunione, anche all'aperto, dandone motivazione nell'avviso di convocazione.

In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del Palazzo Comunale, per l'intera giornata, la bandiera della Repubblica, Comunità Europea e Regione Siciliana.

Idoneo spazio deve essere riservato al Sindaco e alla Giunta, al pubblico e agli organi di stampa.

Art. 6 (Distinzione delle sedute – Definizioni)

Le sedute Consiliari si distinguono in:

- Ordinarie
- Straordinarie
- Urgenti
- Di Prosecuzione
- Di Aggiornamento
- Pubbliche
- Segrete
- Aperte

Sedute Ordinarie

Sono Ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritte all'ordine del giorno i seguenti argomenti: Bilancio, Conto Consuntivo, Regolamenti e Statuto.

Sedute Straordinarie

Sono tali tutte le altre.

Seduta Urgente

Il Consiglio Comunale può essere convocato di urgenza quando ciò risulti giustificato dalla esigenza dell'esame immediato di determinati atti deliberativi per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.

Sedute Pubbliche e Segrete

Di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono Pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta del Presidente o di due Consiglieri e a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono rimanere in aula oltre ai Consiglieri, al Segretario o ai coadiutori di quest'ultimo, il Sindaco o un suo delegato.

Sedute Aperte

Sono le sedute a carattere straordinario, cui sono invitati, quanti, interessati al tema da trattare, possono dare un contributo concreto di opinioni, di conoscenza e di sostegno.

Gli intervenuti hanno diritto di parlare.

Art. 7 (Determinazione per la Convocazione)

Il Consiglio Comunale si riunisce con convocazione per determinazione del Presidente del Consiglio anche:

- 1) Su richiesta di 1/5 dei Consiglieri con domanda scritta motivata su specifico O.d.G.
- 2) Su richiesta del Sindaco.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni nell'ipotesi di cui al n.1e al n.2.

Nel caso della Relazione annuale del Sindaco il termine della convocazione si riduce a 10 giorni così come disposto dallo Statuto.

Art. 8 (Convocazione)

Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente mediante avvisi scritti secondo quanto previsto all'art. 16.

Art. 9 (Convocazione di urgenza)

Il Consiglio Comunale può essere convocato di urgenza quando ciò risulti giustificato dalla esigenza dell'esame immediato di determinati atti deliberativi per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.

Art. 10 (Proposte di iscrizione all'ordine del giorno)

1. Le proposte da trattare in Consiglio devono, in qualunque momento, essere avanzate al Presidente del Consiglio per iscritto da ogni componente del Consiglio stesso, dalle Commissioni consiliari, dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e, nei casi previsti dalla Legge, anche dai Responsabili di Settore.
2. Le proposte sono successivamente trasmesse dal Segretario Comunale agli Uffici competenti per le prescritte istruttorie. Ottenuti i prescritti pareri tecnico e contabile, le stesse sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale immediatamente successivo.
3. La proposta di deliberazione è sottoscritta dal/i consigliere/i presentatore/i, dal Presidente di ciascuna Commissione consiliare, dal Sindaco, dall' Assessore proponente o dal Responsabile di settore.
4. Gli uffici comunali, con il coordinamento dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, assicurano ai Consiglieri ed alle Commissioni consiliari il supporto tecnico-amministrativo necessario e la massima collaborazione nella predisposizione delle proposte di deliberazione.
5. Ove il testo di provvedimento proposto non abbia le caratteristiche di un atto deliberativo, ovvero riguardi materie non di competenza del Consiglio Comunale, il Presidente del Consiglio può, previo parere conforme del Segretario Comunale, motivatamente dichiarare inammissibile detta proposta e non iscriverla all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta ai presentatori entro i 15 giorni successivi al ricevimento.
6. Le proposte di deliberazione che prevedano l'impegno di risorse finanziarie e/o umane devono essere compatibili con gli equilibri di Bilancio e con i documenti di programmazione del personale, indicando diversamente le eventuali nuove entrate o richiedendo le necessarie variazioni di bilancio.
7. Le proposte di deliberazione presentate al Presidente del Consiglio Comunale devono pervenire altresì corredate da apposita relazione illustrativa.

Art. 11 (Ordine del giorno)

L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare ed è compilato dal Presidente secondo il seguente ordine di presenza:

- 1) Nomina scrutatori ed approvazione verbali della seduta precedente;
- 2) Le comunicazioni del Presidente
- 3) Le comunicazioni del Sindaco;
- 4) Le proposte delle autorità governative;
- 5) Le proposte dell'autorità regionale;
- 6) Le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- 7) Le proposte del Sindaco, degli Assessori e Consiglieri Comunali;
- 8) Le interrogazioni;
- 9) Le mozioni;
- 10) Le interpellanze;

Da ultimo saranno iscritti gli eventuali affari da discutere in seduta segreta.

Quando motivi di urgenza o di opportunità lo consigliano, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e l'assenso di questo, per votazione palese ed a maggioranza di voti.

All'ordine del giorno già diramato, possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 10 previo ordine del giorno suppletivo da diramare a cura della Presidenza.

Art. 12 (Convocazione – inizio legislatura)

La prima convocazione è disposta dal Presidente uscente e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione con invito da notificare almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

Qualora il Presidente uscente non provvede, la convocazione è disposta dal Consigliere anziano per voti neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta, in ogni caso, la Presidenza provvisoria dell'assemblea fino alla elezione del Presidente.

Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il Segretario Comunale ne dà comunicazione all'Assessorato Regionale Enti Locali.

Nella convocazione può essere prevista la possibilità di una prosecuzione al giorno successivo alla stessa ora.

Art. 13 (Giuramento)

Il Consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: «Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune, in armonia agli interessati della Repubblica e della Regione».

Quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.

I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.

Dal giuramento si redige processo verbale.

I Consiglieri che rifiutano prestare giuramento secondo la formula prevista decadono dalla carica.

La decadenza è dichiarata dal Consiglio.

Stesso provvedimento viene adottato per eventuali surroghe.

Art. 14 (Convalida e surroga)

Nella prima adunanza il Consiglio procede alla convalida e alla eventuale surroga degli eletti.

Art. 15 (Elezione Presidente)

Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione del Presidente, per la cui elezione, a scrutinio segreto, è richiesta, alla prima votazione, la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

In seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.

Il Consiglio comunale elegge altresì un Vice Presidente con le stesse modalità di cui sopra.

Art. 16 (Avviso convocazione)

L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere notificato dagli uffici competenti al Segretario, ai Consiglieri e al Sindaco nel domicilio eletto dagli stessi.

La Notificazione dell'avviso di convocazione può essere eseguita in uno dei seguenti modi:

1. Mediante il messo comunale;
2. Mediante telegramma;
3. Mediante PEC.

L'avviso è altresì comunicato ai Componenti della Giunta, al Revisore dei Conti del Comune, al Prefetto di Agrigento e alle Forze dell'Ordine e ai Responsabili di Settore.

La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione dell'Ufficio competente.

L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e il luogo di riunione e deve contenere l'O.d.G., in seduta pubblica o segreta.

L'avviso deve essere consegnato:

- Almeno cinque giorni prima della riunione;
- Almeno 24 ore prima per le convocazioni di urgenza o di aggiornamento.

Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso.

Art. 17 (Pubblicità)

L'O.d.G. di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'Albo pretorio on-line almeno due giorni contestualmente prima quello della riunione e almeno 24 ore prima per le convocazioni di urgenza.

Il Presidente del Consiglio può dare pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante affissione di appositi manifesti o diffusione a mezzo di carta stampata, bando pubblico, organi di informazione radiotelevisivi e via Web.

Art. 18 (Deposito, consultazione atti, copie)

Le proposte di deliberazione, corredati dai prescritti pareri e dagli atti relativi agli argomenti scritti all'O.d.G., sono depositate, per la consultazione, presso l'Ufficio di Presidenza nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario di ufficio.

Nessuna proposta aggiuntiva e urgente può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta.

All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.

Sindaco, Assessori e Consiglieri, hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

I Consiglieri hanno diritto altresì di ottenere, dai Responsabili dei servizi e degli uffici, le notizie, le informazioni utili e adeguata assistenza all'espletamento del mandato.

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

CAPO II SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 19 (Partecipazione Sindaco, Giunta e Revisore dei Conti)

Il Sindaco o un Assessore da lui delegato è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio.

Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Il Revisore dei Conti può essere invitato dal Presidente del Consiglio ad intervenire alle sedute per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

Art. 20 (Apertura della Adunanza. Numero legale)

L'adunanza del Consiglio Comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

Essa è valida, agli effetti deliberativi, se è raggiunto il numero legale.

Il numero legale viene accertato mediante l'appello nominale.

Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la maggioranza dei Consiglieri in carica.

La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta.

Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione per i Consiglieri presenti. In tal caso verrà adottata deliberazione che sarà firmata dal Segretario Comunale e dal Presidente e verranno immediatamente avviate tutte le procedure necessarie per la notifica di avviso di convocazione ai Consiglieri assenti.

Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei 2/5 dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5 si computano per unità successiva.

Soltanto nella seduta di prosecuzione, anche se all'inizio è presente la maggioranza dei Consiglieri, qualora, durante i lavori della seduta, venga accertata la mancanza del numero legale, il Presidente interrompe i lavori consiliari e rinvia la trattazione dei punti all'O.d.G. al successivo Consiglio Comunale.

Le disposizioni sul numero legale non si applicano per le sedute destinate esclusivamente alla trattazione di interrogazioni, interpellanze e di argomenti in cui non è richiesta la necessità di deliberazione.

Art. 21 (Accesso all'aula consiliare)

Durante le sedute possono avere accesso ai tavoli di lavoro nell'aula del Consiglio, oltre ai Consiglieri Comunali, ai componenti della Giunta, al Segretario e al suo vice o coadiutore, al Revisore dei Conti e ai dipendenti nominativamente assegnati al servizio d'ordine dell'aula, solo le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Sindaco o dagli Assessori e dal Presidente solo in relazione e in considerazione della natura delle questioni poste all'O.d.G..

Apposito spazio nell'aula deve essere riservato ai giornalisti e tecnici degli organi di informazione che siano espressamente autorizzati di seguito ad istanza e ad esibizione dei titoli giustificativi.

Fatta eccezione per Consiglieri, Sindaco, componenti della Giunta, Segretario e Vice Segretario o Coadiutore, le persone indicate nei commi precedenti devono essere forniti di apposito e visibile cartellino di riconoscimento.

Il Presidente può ordinare l'allontanamento di chiunque non sia accreditato in aula.

Art. 22 (Disciplina delle adunanze)

Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti che, a discrezione del Presidente sono incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare.

Sono allo stesso modo vietati atti e parole capaci di suscitare disordini e provocazioni.

Art. 23 (Comportamento dei Consiglieri)

I Consiglieri accolgono dal proprio seggio, in piedi l'entrata in aula del Presidente che dà inizio alla seduta.

I Consiglieri parlano dal proprio seggio, in piedi, rivolti al Presidente.

Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola, secondo l'ordine di prenotazione.

Ogni intervento deve riguardare solo l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al Regolamento.

Non sono ammessi interventi in forma di dialogo né tra i Consiglieri, né con il pubblico, né con altri.

Il Presidente può togliere la parola, dopo averlo richiamato, ad un Consigliere o in casi più gravi, (turbativa dell'ordine, pronuncia di parole ingiuriose e sconvenienti, ecc...) può espellerlo dall'aula per la durata della seduta, anche con l'intervento delle forze dell'ordine e dei vigili urbani.

Nessuno può interrompere il Consigliere che parla, fatta eccezione per il Presidente che può intervenire per dare o chiedere spiegazioni o chiarimenti.

Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-

amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

Art. 24 (Comportamento del pubblico)

Il pubblico assiste alle sedute nella parte della Sala Consiliare ad esso riservata.

Le persone che assistono devono restare in silenzio, astenersi di qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un comportamento corretto.

Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo aver dato gli opportuni richiami può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta per quindici minuti.

Ripresa la seduta, se il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato o definitivamente.

In questo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art. 25 (Presidenza)

Il Consiglio, salva diversa disposizione di legge, è presieduto dal Presidente.

In sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Vice Presidente e, in caso di assenza di questi, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali e a parità di voti da quello più anziano per età.

Art. 26 (Scrutatori)

All'inizio della seduta, accertato il numero legale degli interessati, il Presidente, nomina tra i consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.

Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salve ulteriore decisione del Consiglio Comunale.

Le schede delle votazioni sono immediatamente distrutte.

Art. 27 (Attribuzione del Presidente)

Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento.

In particolare concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

L'ordine di trattazione degli oggetti all'O.d.G. può essere modificato dal Presidente su proposta dello stesso o di un gruppo consiliare.

In caso di opposizione la proposta di modifica è messa immediatamente ai voti, senza discussione, e approvata a maggioranza dei votanti.

La trattazione di un argomento all'O.d.G. può essere sospesa o rinviata dal Presidente su proposta dello stesso o di un gruppo consiliare per essere affrontata o proseguita per la ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta.

In caso di opposizione, sulla proposta, decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

Il Presidente è investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

Il Presidente può invitare in aula i funzionari comunali, anche senza formalità ed immediatamente se reperibili, perché relazioniamo o diamo informazioni.

Così allo stesso modo consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai Consiglieri, le persone suddette vengono congedate e possono lasciare l'aula.

Art. 28 (Inizio dei lavori e Ordine della seduta)

Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti scritti all'O.d.G., il Presidente invita il Sindaco a dare le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attività ed interesse anche se non iscritti all'O.d.G. sulle comunicazioni ha la facoltà di intervenire un consigliere per ciascun gruppo.

Nessuna proposta di deliberazione può essere proposta dal Consiglio Comunale se non sia iscritta all'O.d.G..

Il Presidente o un Consigliere illustrano la proposta di deliberazione richiedendo, in particolare, l'esistenza e il tenore dei pareri espressi ai sensi della normativa vigente.

Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola si procede alla votazione.

La discussione, alla quale possono prendere parte tutti i consiglieri, segue quest'ordine:

- Discussione generale, seguita da eventuale proposta di rinvio e votazioni sugli ordini del giorno;
- Discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti, con eventuale presentazione di emendamenti, sub-emendamenti e relative votazioni;
- Votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

Possono intervenire nella discussione il Sindaco e gli Assessori i quali non hanno diritto di voto.

Art. 29 (Norme per la discussione)

La parola è concessa ai Consiglieri, al Sindaco e agli Assessori per turno, senza alcuna priorità se non per motivi di opportunità.

Nella trattazione di ogni argomento all'O.d.G., ciascun Consigliere Capogruppo, o quello, all'uopo, incaricato dal suo gruppo, può parlare due volte mentre gli altri Consiglieri, possono intervenire una sola volta.

Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo massimo di quindici minuti.

Il Presidente può richiamare l'oratore e, nel caso in cui quest'ultimo si distacca sensibilmente dai tempi sopra richiamati o dall'argomento all'ordine del giorno o riprendere pedissequamente il contenuto di un intervento precedente sia esso proprio o di altro Consigliere sia pure per uniformarsi ad esso, gli toglie la parola.

La conferenza dei capigruppo ha, in ogni caso, la facoltà di fissare limiti di tempo più ampi e modalità diverse valide unicamente per seduta o sessioni specifiche.

Delle decisioni in tal senso il Presidente avvisa il Consiglio all'inizio della seduta o della discussione sull'argomento.

Ciascun Consigliere ha comunque diritto di intervenire in ogni momento, per porre questioni pregiudiziali e sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e in ogni caso inferiori ai cinque minuti.

Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola.

L'oratore può precisare il tempo che richiede per concludere e il Presidente decide di revocare o confermare la precedente decisione.

Art. 30 (Emendamenti e Ordini del Giorno)

Gli emendamenti e i sub-emendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta; l'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo o ad una parte di esso della proposta di deliberazione.

Il sub-emendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

Gli emendamenti e i sub-emendamenti proposti devono essere depositati presso la segreteria dell'ufficio di presidenza del Consiglio o presso quella Comunale almeno due giorni prima della riunione di Consiglio.

Gli emendamenti e i sub-emendamenti con effetti modificativi nei confronti della proposta di deliberazione dovranno essere corredati dai pareri delle commissioni consiliari permanenti, ove

istituite, da quello del Segretario per la legittimità, dal Capo Settore competente e da quello del Settore Finanziario se è previsto impegno di spesa.

Gli emendamenti possono essere presentati anche nel corso della seduta, alla presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti, rigorosamente prima della chiusura della discussione generale.

I sub-emendamenti, con le modalità di cui sopra, possono essere presentati rigorosamente prima che sia chiusa la discussione sugli argomenti che non richiedano i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90.e s.m. i.

La discussione sugli emendamenti e i sub-emendamenti, su comunicazione del Presidente, inizia dopo la chiusura della discussione generale.

Ciascun Consigliere può intervenire nella discussione per non più di dieci minuti.

Esaurita la trattazione i Capigruppo intervengono per dichiarazione di voto, per non più di cinque minuti.

Prima che si chiuda la discussione generale, ogni Consigliere può presentare ordini del giorno sull'argomento in discussione.

Il proponente può illustrare l'ordine del giorno per non più di dieci minuti.

Gli Ordini del Giorno sono illustrati e votati prima che si proceda alla votazione finale sull'argomento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine della presentazione.

Il Sindaco o l'Assessore, se presenti, possono dichiarare di accettare l'ordine del giorno come raccomandazione se di loro pertinenza, ma, se il proponente insiste, si procede alla votazione.

Il proponente può ritirare l'ordine del giorno prima della votazione facendolo decadere.

L'ordine del giorno non è emendabile ma può essere sostituito dal presentatore con altro ordine del giorno.

Art. 31 (Questione pregiudizievole e sospensiva)

La questione pregiudizievole si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. La questione può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

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 deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

Le questioni pregiudizievoli e sospensione poste prima dell'inizio della discussione di seguito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento a cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.

Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato a pronunciarsi anche sulla sua durata.

Art. 32 (Fatto personale)

Costituisce “fatto personale” il giudizio espresso sulla condotta personale di un Consigliere Comunale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veritieri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il Consiglio su proposta del Presidente, di un gruppo, o di almeno due Consiglieri, può dichiarare a maggioranza la chiusura della discussione, quando pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che essi abbiano carattere pretestuoso e dilazionatorio, considerato l'argomento sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi al riguardo, salvo che alcuni di essi dichiarano di rinunciarvi.

Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata e seduta.

Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su di una discussione chiusa, fare apprezzamenti su voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

Il Consigliere che interviene per fatto personale non può avere la parola per oltre tre minuti.

Art. 33 (Chiusura della discussione)

Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'O.d.G., dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente, di un gruppo, costituito da almeno due Consiglieri, può dichiarare a maggioranza la chiusura della discussione, quando pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso e dilazionatorio, considerato l'argomento sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi al riguardo, salvo che alcuni di essi dichiarano di rinunciarvi.

Art. 34 (Dichiarazione di voto)

Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto, nella quale non possono essere contenute nuove questioni da sottoporre a votazione.

Hanno diritto ad esporla uno per gruppo o il Consigliere che dissente dal proprio gruppo o dalla motivazione dello stesso adottata.

Il tempo concesso per questa dichiarazione non può superare i cinque minuti.

Art. 35 (Astensione dal voto)

Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.

Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

Art. 36 (Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'Ordine del Giorno)

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni e proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno già stabilito ed all'ora fissata seguendo l'ordine cronologico di trattazione precedentemente fissato.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato e non possa ultimarsi la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Consiglio, a maggioranza dei voti, aggiorna i lavori a data e ora fissa da tenersi almeno dopo 24 ore.

Nelle sedute di aggiornamento l'avviso sarà notificato solo agli assenti.

CAPO III INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Art. 37 (Norme comuni)

Al fine di espletare la loro funzione, i Consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrativa.

Art. 38 (Interrogazioni)

L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta o a uno dei suoi componenti per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso o alla Giunta o se il Sindaco o la giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso e in termini corretti.

Il Consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto al Presidente, indicando se chiede una risposta scritta o orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta; essa deve pervenire entro il terzo giorno precedente quella in cui si tiene la seduta del Consiglio.

L'interrogazione va trasmessa, a cura del Presidente, al Sindaco nella giornata successiva alla presentazione.

L'interrogazione, in caso di urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine o alla fine dei lavori se non sono state trattate altre interrogazioni.

In questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio e all'interrogato.

Il Sindaco o la Giunta possono dare risposta immediata alla interrogazione urgente o ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro giorni trenta o oralmente alla seduta successiva chiedendone al Presidente l'iscrizione all'O.d.G.

Art. 39 (Svolgimento delle interrogazioni)

La trattazione dell'interrogazioni avviene nella parte conclusiva della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione o a discrezione del Presidente che ne darà comunicazione subito dopo le formalità di apertura.

Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti.

Alla risposta dell'interrogato, l'interrogante può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti.

Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere scritta all'O.d.G. della successiva seduta Consiliare.

Quando l'interrogante richiede espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 30 trenta giorni e l'interrogazione non viene iscritta all'O.d.G. del Consiglio.

Se l'interrogante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'O.d.G. del Consiglio si intende che, per la stessa, è richiesta risposta scritta.

L'interrogazione, avendo carattere informatico, non dà assolutamente luogo a discussione.

Art. 40 (Interpellanze)

L'interpellanza consiste nella domanda fatta per iscritto al Sindaco o alla giunta per avere notizie sui motivi e sugli intendimenti della loro azione.

È disciplinata dalle stesse norme previste dalle interrogazioni.

Art. 41 (Mozioni)

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto ad attivare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per

esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.

La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente almeno sette giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio.

La mozione a cura del Presidente va trasmessa, nella giornata successiva alla presentazione, al Sindaco.

Nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta Consiliare, comunque sempre per iscritto, il Presidente senza dar luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione verrà iscritta all'O.d.G. della successiva seduta.

Il Consigliere che presenta la mozione deve illustrarla nel tempo di dieci minuti ed ha cinque minuti per la replica.

Sempre dieci minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo.

La trattazione della mozione avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione, o secondo l'ordine stabilito dal Presidente che ne darà comunicazione subito dopo le formalità di apertura.

Art. 42 (Mozioni, Interpellanze e Interrogazioni – discussione congiunta)

Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che la trattazione di tutte si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti alla discussione subito dopo i proponenti della mozione e degli interroganti.

Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati e comunque non superiori ai dieci minuti.

CAPO IV VOTAZIONI E VERBALI

Art. 43 (Forme di votazione)

I Consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale.

È consentito altresì, sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione dei nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.

Le votazioni che riguardano valutazioni o apprezzamenti su persone si svolgono a scrutinio segreto.

Art. 44 (Votazione per appello nominale)

La votazione per appello nominale è concessa salvi i casi in cui è prevista la votazione segreta tutte le volte che lo domandano almeno 3 tre Consiglieri o un gruppo Consiliare.

Per questa votazione il Presidente indica il significato del sì e del no.

Il Segretario esegue l'appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun Consigliere a voce alta. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, riscontra il risultato delle votazioni.

Art. 45 (Controprova)

Il voto espresso in forma palese per alzata di mano o per alzata e seduta è soggetto a controprova se un Consigliere lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e comunque prima che si passi ad altro punto all'O.d.G.

Il Presidente, assistito dagli scrutatori, accerta il risultato della controprova e, se la votazione è ancora dubbia, dispone la votazione si procede per appello nominale.

Art. 46 (Votazione a scrutinio segreto)

La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede.

Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti al numero dei votanti e ne riconosce e proclama l'esito.

Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio Comunale per la durata di un anno.

Tutte le altre vengono immediatamente distrutte.

Art. 47 (Ordine della discussione e della votazione)

La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:

- Discussione generale;
- Discussione particolareggiata sugli articoli, capi e voce dell'oggetto;

L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

- a) La questione pregiudizievole, cioè l'esclusione della discussione e dal voto dell'argomento in trattazione;
- b) La questione sospensiva, cioè il rinnovo della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
- c) L'ordine del giorno puro e semplice, con conseguente esclusione di ogni altra proposta non compresa nello stesso;
- d) Gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
- e) Gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, modifiche o aggiunte. Hanno la precedenza gli emendamenti soppressivi; si passa poi a quelli modificativi e, quindi, agli aggiuntivi;
- f) Le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o suddivisibile in varie parti o articoli, quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 tre Consiglieri o da un gruppo.

- g) Il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente dagli emendamenti o dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza che non possono formare oggetto di ulteriore votazione.

Qualora sui provvedimenti annunciati dal Presidente per la discussione nessuno prenda la parola, si procede alla votazione senza altre formalità nei modi previsti.

Art. 48 (Esito della Votazione)

Nessuna deliberazione si intende approvata se non si ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la legge lo Statuto ed il presente regolamento non richiedano una maggioranza qualificata.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.

Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in nessun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

Termina la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante a maggioranza.

Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.

Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa possono essere distrutte.

Art. 49 (Interventi nel corso della votazione)

Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione dell'esito della stessa, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del Regolamento sulla esecuzione della votazione in corso o per segnalare eventuali irregolarità.

Art. 50 (Mozioni d'ordine)

È mozione d'ordine il richiamo verbale avanzato da uno o più Consiglieri al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta.

Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronunzia il Presidente sentito il parere del Segretario comunale.

Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.

Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro e uno favorevole e per non più di cinque minuti ciascuno.

Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo Consiliare.

Se più sono i richiedenti, il Presidente dà parola secondo l'ordine della richiesta.

Art. 51 (Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità)

Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.

Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, sentito il parere del Segretario Comunale, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

CAPO V VERBALI

Art. 52 (Redazione e contenuto)

I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Comunale in forma sommaria.

Nel verbale devono essere indicati:

- L'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo della adunanza;
- Le modalità osservate per la convocazione;
- I Consiglieri presenti e quelli assenti, l'eventuale presenza del Sindaco, degli Assessori e dei Responsabili di settore;
- L'oggetto della proposta di deliberazione e il relatore della stessa;
- Il testo della proposta con i pareri espressi dalle Commissioni consiliari permanenti, ove istituite;
- I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sistemi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero i testi per intero delle dichiarazioni quanto i Consiglieri lo hanno chiesto espressamente ed abbiano prodotto un documento riportante la dichiarazione
- Il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- Il numero delle schede bianche e di quelle nulle;

- Il nome dei Consiglieri scrutatori.

Per la compilazione dei verbali il Segretario, se ritiene opportuno, può essere coadiuvato da altri impiegati comunali da lui stesso nominati.

I verbali delle sedute possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

Nei verbali non possono essere allegate dichiarazioni di terzi né le stesse possono essere lette, ciascun consigliere ha comunque facoltà di presentare mozioni, interpellanze ed interrogazioni su quanto richiesto dai terzi.

Art. 53 (Dichiarazioni a verbali)

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constatare il suo voto e il motivo del medesimo.

Da inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte.

I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati per intero nel verbale.

In tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario subito dopo la sua lettura al Consiglio. Non possono essere prodotti per essere allegate dichiarazioni prodotte su cassette, videocassette, floppy disk, pen drive, CD o comunque materiale diverso dal cartaceo.

Eventuali ingiurie, calunnie, o dichiarazioni offensive e diffamatorie non devono mai essere riportate al verbale dopo la censura del Presidente.

Tuttavia, se il Consigliere che si ritiene offeso lo richiede, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Art. 54 (Verbali delle sedute segrete)

Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

Art. 55 (Firma dei verbali)

I verbali sono firmati dal Presidente del Consiglio, dal Segretario Comunale e dal Consigliere anziano.

Art. 56 (Esclusione del Segretario)

Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di Segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il Segretario stesso.

In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

Qualora, per urgenti ed indilazionabili esigenze, il Segretario non potesse partecipare alla seduta, il Presidente del Consiglio nomina, limitatamente agli argomenti urgenti di quella seduta, uno dei suoi componenti per svolgere le funzioni di Segretario.

Art. 57 (Approvazione dei verbali)

I verbali sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio in una seduta successiva a quella la quale si riferiscono.

Degli stessi viene data lettura dell'oggetto o a richiesta di un Consigliere parte o dell'intero verbale.

I verbali devono essere posti a disposizione dei Consiglieri dal terzo giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione.

I verbali si intendono approvati qualora nessun Consigliere chieda rettifica o integrazioni.

Art. 58 (Rettifica dei verbali)

Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di ciò che intende che sia cancellato o inserito nel verbale stesso.

Per formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione nel merito dell'affare.

Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni.

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un Consigliere a favore e uno contro; dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione la proposta di modifica.

Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.

Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario Comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono approvate.

Art. 59 (Deposito dei verbali)

I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario Comunale.

CAPO VI UFFICIO DI PRESIDENZA, GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

Art.60 (Ufficio di Presidenza)

Presso il Comune di Montevago è costituito l'Ufficio di Presidenza.

1. Compongono l'Ufficio di Presidenza: il Presidente del Consiglio Comunale e il Vice Presidente.
2. All'Ufficio di Presidenza è assegnata n° 1 unità lavorativa, di collaborazione, individuata dall'Amministrazione Comunale e sono fornite le risorse e le attrezzature necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti. Le attività dell'ufficio sono coordinate dal Presidente del Consiglio.
3. Nell'Ufficio di Presidenza sono preventivamente depositate, discusse ed esaminate, con il supporto del Segretario Comunale, le proposte di deliberazione da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Art. 60 bis (Gruppi Consiliari)

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

Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione scritta o mediante dichiarazione da verbalizzare in Consiglio Comunale.

Qualora più Consiglieri costituiscono un gruppo diverso da quello di provenienza, devono darne comunicazione scritta.

Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente ed al Segretario Comunale, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto, il nome del Capogruppo.

In mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo più anziano per voti.

Allo stesso modo può essere nominato un vice Capogruppo.

Art. 61 (Conferenza dei Capigruppo)

La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente nell'esercizio delle funzioni di presidenza delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

La conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con apposite deliberazioni.

La conferenza dei Capogruppo è convocata e presieduta dal Presidente o da chi ne fa le veci.

Alla conferenza dei Capigruppo partecipa anche il Consigliere che, unico rappresentante di un partito o movimento politico presente in Consiglio comunale non abbia aderito ad altro gruppo consiliare o non abbia con altri consiglieri costituito il gruppo misto.

I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.

Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

Dalle riunioni della conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale.

Art. 62 (Funzionamento dei Gruppi Consiliari)

Il Sindaco, d'intesa con l'ufficio di Presidenza e la conferenza dei Capigruppo, assicura così come stabilito dallo Statuto i mezzi e gli strumenti necessari al funzionamento dei gruppi consiliari.

Art. 63 (Costituzione delle Commissioni Consiliari)

Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, può istituire, nel proprio seno, Commissioni consiliari permanenti.

Dette Commissioni sono organi interni del Consiglio e corrispondono, di norma, a tante aree di intervento quali sono quelle in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.

Il Consiglio può altresì costituire commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la durata e i compiti.

Art. 64 (Composizioni e funzionamento delle Commissioni Consiliari)

Le Commissioni consiliari sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo, assicurando, comunque, la presenza di tutti i gruppi in ogni Commissione.

Le Commissioni sono nominate dal Presidente del Consiglio su designazione dei Capigruppo consiliari e poi approvate dal Consiglio.

Le stesse eleggono nel proprio seno, alla prima riunione che sarà convocata dal Presidente del Consiglio entro giorni quindici dall'approvazione in aula, a maggioranza, il Presidente e il Vice Presidente.

In caso di parità di voti risulterà eletto il più anziano per età.

Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte, di norma, dai funzionari Responsabili dei singoli settori funzionali dell'amministrazione o loro delegati su nomina del Segretario Comunale.

Partecipa di diritto alle Commissioni consiliari il Presidente del Consiglio.

Il Sindaco e gli Assessori possono parteciparvi senza diritto di voto.

Alle riunioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.

In caso di dimissioni o cessazione per qualsiasi causa di un componente delle commissioni, si procede alla sostituzione su designazione del capogruppo interessato con provvedimento del Presidente del Consiglio.

Ogni Consigliere può partecipare a più commissioni e in ogni caso ha diritto a far parte almeno di una commissione.

Nel caso in cui modifica radicalmente l'assetto dei gruppi politici nel Consiglio si può procedere a nuova composizione delle commissioni secondo le modalità previste dai primi due commi del presente articolo.

Art. 65 (Compiti e funzioni)

Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio.

Le Commissioni esaminano ed approfondiscono proposte di deliberazione loro assegnate dalla Giunta, dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio Comunale e dall'Assessore competente per materia, con le procedure all'uopo stabilite dal presente Regolamento.

Esprimono, a richiesta della Giunta Comunale, del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale o dei singoli Assessori, pareri preliminari di natura non vincolanti in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione.

A tali effetti essi svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:

- Possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte;
- Possono richiedere al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
- Possono relazionare al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;
- Possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;
- Esprimono pareri non vincolanti nei casi previsti dai Regolamenti comunali.

A tal fine, il Segretario Comunale trasmette ai Presidenti delle Commissioni le relative proposte di deliberazione sulle quali il parere deve essere espresso entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento della richiesta.

Trascorso inutilmente tale termine, le proposte di deliberazione vengono sottoposte all'approvazione del Consiglio.

Art. 66 (Le sedute della Commissione)

Le sedute delle commissioni permanenti sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti.

La mancanza del numero legale comporta la sospensione per un' ora.

Alla ripresa la seduta è valida se è presente almeno un terzo dei componenti, le eventuali frazioni si computano per unità successiva.

Ogni Consigliere può intervenire e partecipare a commissioni diverse da quelle in cui è componente ma senza diritto al voto.

La Commissione è convocata su determinazione del suo Presidente, anche a seguito di richiesta del Sindaco, del Presidente del Consiglio o di un terzo dei componenti, le eventuali frazioni si computano per unità successiva.

Due o più Commissioni possono essere convocate in seduta comune per motivi di urgenza o di carattere generale dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio o dai presidenti delle Commissioni interessate.

La seduta sarà presieduta dal Presidente più anziano per età e verbalizzata dal segretario abituale del Presidente che presiede.

L'avviso di convocazione deve pervenire ad ogni componente almeno 2 giorni prima per le sedute ordinarie e almeno 24 ore prima per quelle a carattere di urgenza.

Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.

Delle sedute è redatto sommario processo verbale a cura del segretario della Commissione.

Presso ogni Commissione deve essere istituito un archivio e un calendario di sedute con gli O.d.G. e i pareri espressi.

Art. 67 (Commissioni speciali e di indagine)

Le Commissioni speciali e di indagine sono regolate dalle stesse norme previste per le Commissioni permanenti.

È in ogni caso il Consiglio a stabilire l'oggetto, il termine, lo scopo e ogni altra regola aggiunta a quanto sopra disposto purché non contraddittoria.

Art. 68 (Commissione per il Regolamento)

La Commissione per il Regolamento è nominata dal Presidente del Consiglio, che la presiede, ed è formata da un rappresentante per ogni gruppo consiliare con le stesse modalità previste per le commissioni permanenti.

Alla Commissione è demandata la stesura delle modifiche del Regolamento consiliare e di ogni altro Regolamento previsto dallo Statuto Comunale che abbia attinenza con l'attività consiliare.

Può, in ogni tempo, proporre modifiche, aggiunta e abrogazioni sugli stessi Regolamenti.

Può esprimere pareri su questioni riguardanti interpretazioni dei Regolamenti o su conflitti di competenza tra il Consiglio e i suoi organi tra questi ultimi.

Se le questioni di interpretazione o di conflitto emergono nel corso di una seduta consiliare, il Presidente del Consiglio può sospendere la discussione sull'argomento e chiedere parere alla Commissione per il Regolamento, la quale deve specificare il tempo necessario a tale adempimento che non può superare in ogni caso i quindici giorni.

Il Presidente del Consiglio, acquisito il parere, riporta l'argomento all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva e lo comunica al Consiglio unitamente alla sua decisione, scaturita collegialmente all'interno dell'Ufficio di Presidenza, sentito il parere del Segretario Comunale.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Art. 69 (Verifica sulla attuazione del Regolamento)

Il Consiglio dopo sei mesi dalla approvazione del presente Regolamento verificherà l'attuazione delle norme in esso contenute, previa relazione della Commissione per il Regolamento.

Art. 70 (Revisione)

L'iniziativa della revisione spetta ad ogni gruppo consiliare che depositerà le sue proposte presso l'Ufficio di Presidenza indicando chiaramente le norme che si intendono abrogare, sostituire o aggiungere.

Tali proposte prima di arrivare in Consiglio passeranno anche dalla Commissione per il Regolamento per il parere.

Il Consiglio deciderà a maggioranza assoluta dei suoi componenti sia in caso di revisione che di prima approvazione.

Art. 71 (Rinvio)

Per quanto non previsto si fa rinvio a quanto disposto dallo Statuto Comunale e da altri Regolamenti in materie specifiche.

Art. 72 (Efficacia)

Il presente Regolamento, dopo l'esecutività, verrà pubblicato all'albo pretorio on-line per quindici giorni ed entrerà in vigore il giorno dopo di detta pubblicazione, abrogando espressamente ogni Regolamento precedente.