

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

ALLEGATO ALLA DELIBERA

CONSIGLIO COMUNALE

~~GIUNTA MUNICIPALE~~

n. 36

del

18 LUG. 1995

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento, predisposto in applicazione dello statuto di questo Comune, disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri.

2. Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo di tutta l'attività dell'Ente. Le competenze, così come le varie funzioni dei Consiglieri, sono previste dal vigente ordinamento EE.LL., così come integrato e modificato dalle LL.RR. 48/91, 7/92, 26/93 e 32/94 dallo Statuto e dal presente Regolamento.

3. L'attività del Consiglio e le funzioni dei Consiglieri devono ispirarsi ai principi di correttezza, trasparenza, informazione, partecipazione, legalità, funzionalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

4. Le determinazioni su situazioni o questioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, sono adottate dal Presidente, ispirandosi ai detti principi nel rispetto delle citate norme, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2 Norme di riferimento

1. Le norme di riferimento che regolano l'organizzazione il funzionamento e le adunanze del Consiglio Comunale, l'esercizio delle funzioni del Consiglio, del Presidente e dei Consiglieri sono: il vigente Ordinamento EE.LL. le LL.RR. 48/91, 7/92, 26/93 e 32/94 le altre leggi vigenti in materia, le leggi nazionali richiamate o recepite o in qualsiasi modo applicabili in Sicilia e lo Statuto Comunale.

2. Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento; inoltre le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche della legislazione statale o regionale, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

Art. 3 Interpretazione del Regolamento

1. Nell'interpretazione e nell'applicazione delle norme del presente regolamento dovranno essere tenuti presenti i prin-

cipi enunciati al precedente art. 1 e le norme richiamate al precedente art. 2.

2. Le eccezioni sollevate durante l'adunanza dai Consiglieri comunali, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli, se necessario, sospende brevemente la seduta, per esaminare e risolvere, sentito il Segretario, le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al IV comma.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Presidente.

4. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere.

5. L'interpretazione della norma data dal Presidente a seguito del parere del Segretario ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Capo II LE ADUNANZE

Art. 4 Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'aula all'uopo destinata nella quale oltre ai posti per il Presidente, per i Consiglieri e per il Segretario, devono essere riservati necessari posti per il Sindaco e i componenti della Giunta.

2. Nella stessa sala uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Se possibile, apposito spazio, in posizione idonea a consentire il migliore esercizio della loro attività, è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione espressamente autorizzati dal Presidente.

3. Durante le sedute possono avere accesso nella parte riservata ai Consiglieri, oltre ai Consiglieri stessi, ai componenti della Giunta, al Segretario e ai dipendenti in servizio, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente, in relazione alle questioni poste all'ordine del giorno.

4. Su proposta del Sindaco o su determinazione propria, il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito territoriale del Comune, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno, la solidarietà o la partecipazione della Comunità.

5. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione. Per le riunioni da tenersi fuori dalla sede comunale, il Presidente deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori con apposito avviso da pubblicarsi all'Albo Pretorio e in altri luoghi pubblici.

6. Il giorno in cui si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera italiana.

Art. 5 Pubblicità delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche e , nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistervi in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso ed astenendosi da qualsiasi commento o segno di approvazione o disapprovazione.

2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che implicino apprezzamenti o giudizi sulle qualità delle persone.

3. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente chiude la discussione senza ulteriori interventi e, propone al Consiglio di deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Sindaco, gli Assessori e il Segretario Comunale, e il responsabile dell'Ufficio cui si riferisce l'argomento in discussione.

Art. 6 Adunanze "aperte"

1. In presenza di particolari condizioni previste dallo statuto o di rilevanti motivi di interesse della comunità su richiesta del Sindaco o su propria determinazione, il Presidente può convocare il Consiglio Comunale in "adunanza aperta", nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse con i Consiglieri comunali possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri, consente anche interventi dei rappresentanti invitati, 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.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Dell'adunanza può essere redatto un sommario processo verbale.

Capo III
GLI ORGANI CONSILIARI

Art. 7
I gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, che in ogni caso deve essere costituito da almeno un decimo con arrotondamento all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati.

2. Al Presidente, per meglio definire la programmazione dei lavori consiliari e per stabilire quant'altro ritenga utile per il proprio andamento della attività del Consiglio, può periodicamente sentire i capi gruppo.

Art. 8
Il Presidente del Consiglio

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. In caso di assenza od impedimento il Presidente è sostituito in ogni funzione o potere dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza.

3. Il Presidente, o chi lo sostituisce, esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dalle norme vigenti in questo Comune e dal presente regolamento.

4. In caso di assenza o impedimento del Presidente sarà cura del Segretario informare e sottoporre al sostituto gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

5. Per le convocazioni del Consiglio il Presidente si avvale dell'ufficio di segreteria; per l'espletamento delle altre funzioni si avvale delle strutture esistenti nel Comune e del relativo personale.

Art. 9
Attribuzioni e poteri

1. Al Presidente spetta la diramazione degli avvisi di convocazione. Inoltre svolge le funzioni previste dallo statuto e dalle vigenti norme regolamentari, comprese le presenti.

2. Provvede al proficuo funzionamento del Consiglio, modera e dirige la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e

stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato, con l'assistenza degli scrutatori.

3. Il Presidente dirige il dibattito ed esercita i suoi poteri per garantire l'osservanza delle norme, la regolarità della discussione e delle deliberazioni ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze e il mantenimento dell'ordine e l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Ha facoltà di sospendere o sciogliere, nei casi previsti dalle vigenti norme, l'adunanza.

4. Può sollecitare gli adempimenti che dovranno essere sottoposti al Consiglio Comunale o chiedere l'intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo su questioni d'interesse generale.

5. Il Presidente fornisce i chiarimenti e i nuovi elementi di giudizio richiesti dal CO.RE.CO. in ordine alle deliberazioni adottate dal Consiglio.

CAPO IV
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 10
Convocazione

1. Il Consiglio si riunisce secondo le modalità dello statuto integrate dal presente regolamento. La convocazione è disposta dal Presidente in carica, tranne la prima convocazione del Consiglio Comunale neo eletto, che è disposta dal Presidente uscente, come previsto dall'art. 19 della L.R. 7/92.
2. Nel caso di assenza o di impedimento o dimissioni del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa le veci in base alla legge e allo statuto.
3. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, indipendentemente dalla lista di appartenenza, al quale spetta la presidenza provvisoria del Consiglio neo eletto fino all'elezione del Presidente.
4. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta, come previsto dallo statuto e dal presente regolamento, con avviso di convocazione contenente l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di continuazione della medesima adunanza.
5. Il Consiglio Comunale, come previsto nello statuto, è di norma convocato su determinazione del Presidente per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto. Il Consiglio è anche convocato su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tali casi l'adunanza deve avere luogo entro venti giorni dalla richiesta.
6. L'avviso di convocazione deve precisare se l'adunanza ha carattere d'urgenza e se la stessa si tiene su determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono i motivi, che devono essere indicati dai richiedenti e valutati dal Presidente, rilevanti ed indilazionabili che ne rendono necessaria la riunione.

Art. 11
Ordine del giorno

1. Unitamente all'avviso di convocazione sarà comunicato

l'ordine del giorno comprendente l'elenco degli argomenti, indicati con definizioni chiare, specifiche e tali da consentire di individuarne con certezza l'oggetto da trattare.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, al Presidente, ai Consiglieri Comunali nell'ambito della delega ricevuta. Compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge o dallo statuto viene data la precedenza alle proposte del Sindaco. Vengono poi iscritte all'ordine del giorno le proposte del Presidente e quindi quelli dei Consiglieri e degli Assessori secondo l'ordine di presentazione.

3. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un Messo Comunale, che rimette alla Segreteria Comunale, per essere conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare, le dichiarazioni di avvenuta consegna con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata.

4. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Segretario, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitargli tempestivamente tali documenti.

5. Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso sarà affisso all'Albo Pretorio e copia sarà spedita al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di Raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dallo statuto.

Art. 12 Termini di consegna

1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.

2. Nei termini di cui al precedente comma, è computato il giorno della consegna dell'avviso ma non quello dell'adunanza.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. In caso di sospensione o di rinvio della seduta per meno di trentasei ore non è necessario alcuna comunicazione agli

assenti. Per le sospensioni più lunghe dovrà essere data comunicazione agli assenti almeno dodici ore prima della ripresa come previsto dall'art. 27.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbono aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni o dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno debbono essere riscontrati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato come previsto dal precedente comma 5.

7. L'eventuale ritardata o irregolare consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa, senza alcuna contestazione a verbale, all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 13 Pubblicazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'Albo del Comune nei termini di cui al precedente articolo. Il Segretario Comunale deve curare la pubblicazione dell'avviso della riunione.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della Segreteria Comunale:

- al Sindaco e agli Assessori;
- all'Assessorato Regionale EE.LL.;
- al Comitato Regionale di Controllo;
- alla Prefettura;
- alle forze dell'ordine;
- al difensore civico;
- agli Uffici e agli organismi previsti dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 14 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno nei tre giorni precedenti l'adunanza, computando i termini con le modalità dell'art. 12, comma 3. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. La consultazione può essere fatta durante l'orario d'ufficio e, in casi particolari e per le convocazioni d'urgenza, il Presidente può chiedere che il Segretario Comunale organizzi il servizio in modo da prolungare l'orario di consultazione.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non sia stata iscritta all'ordine del giorno e se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente primo comma, nel testo completo dei pareri di cui al precedente primo comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza, le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli. Eventuali irregolarità formali o ritardi si intendono sanati se nessun Consigliere avanza formale contestazione.

Capo V
LE ADUNANZE

Art. 15
Validità delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica. Nella seduta di inizio la mancanza del numero legale, verificatasi al momento di una votazione, comporta la sospensione di un ora della seduta in corso.

2. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo e alla stessa ora della seduta di inizio con il medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

3. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente per la validità delle deliberazioni l'intervento di due quinti dei consiglieri in carica, tranne nei casi in cui la legge o lo statuto richiedano una maggioranza diversa. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità.

4. La seduta non può iniziare prima dell'ora fissata nell'avviso di convocazione, o di quella scaturente dall'applicazione dei commi precedenti. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto, e nelle more può disporre adempimenti o comunicazioni per i quali non sono previste votazioni.

5. Dopo l'appello positivo si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la validità delle deliberazioni e il numero legale si verifica al momento di ogni votazione. I Consiglieri che entrano per la prima volta o che si assentino definitivamente o per la votazione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale ne darà atto nel verbale.

6. Il Presidente, prima di ogni votazione, può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisi la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

Art. 16
Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio. All'uopo il Presidente dispone le necessarie comunicazioni nei termini stabiliti per quelle dei Consiglieri.

2. Il Sindaco e gli Assessori, informati come previsto dal comma precedente, possono intervenire alle adunanze del Consiglio Comunale con funzione di relazione e diritto d'intervento nelle

materie delegate, ma senza diritto di voto.

3. Sono tenuti, se richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale, ad illustrare le proposte dell'esecutivo e a fornire chiarimenti e informazioni sugli argomenti in discussione. Le proposte sono illustrate prima della loro discussione; i chiarimenti e le informazioni sono forniti prima della votazione. Se non espressamente richiesto dal Presidente, il Sindaco e gli Assessori non possono intervenire durante la discussione e, in ogni caso, durante le dichiarazioni di voto.

4. Qualora il Sindaco o l'Assessore delegato oppure, in loro vece, l'Assessore proponente intendano ritirare o modificare la proposta in discussione, la richiesta dovrà essere formalizzata prima dell'inizio della procedura di votazione.

Art. 17

La partecipazione del Segretario

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio, esercita e svolge le funzioni previste dallo statuto e dal presente regolamento anche con interventi per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione e per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

2. Il Segretario, in caso di impedimento o di astensione prevista dalla legge, può essere sostituito dal Vice Segretario all'uopo autorizzato o dal Consigliere più giovane per età, escludendo il Presidente e il Consigliere anziano per voti. Il Consigliere che disimpegna le funzioni di Segretario conserva integro il suo diritto di voto.

3. Possono presenziare alle riunioni, su richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, anche i funzionari comunali o consulenti esterni per effettuare relazioni o per fornire le necessarie informazioni sugli argomenti in discussione.

Il comma 2 dell'art. 17 è sostituito dal seguente:

“2. Il Segretario Comunale, in caso di impedimento o di astensione prevista dalla legge, può essere sostituito dal Vice Segretario.”

(Deliberazione Consiglio Comunale n. 3 del 29/2/1996: Presa atto decisione CO.RE.CO. in ordine alla deliberazione del C.C. n. 36/1995)



Capo VI
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 18
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, censure e rilievi, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi relativi all'argomento in esame.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti delle educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito esprimere valutazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine invitandolo a desistere. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che egli tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve toglierli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, continuando a disturbare ed a pregiudicare il regolare andamento dei lavori, il Presidente lo espelle dall'aula per tutta la durata dell'adunanza in corso.

4. Nel caso in cui l'ordine e la regolarità delle discussioni vengono turbate da una pluralità dei componenti del consesso e vengano disattesi i richiami all'ordine del Presidente, questi, a norma dell'art. 185 dell'Ordinamento, ha facoltà di sospendere e nei casi più gravi, di sciogliere l'adunanza.

5. Lo scioglimento della seduta del Consiglio Comunale ad opera del Presidente produce "ipso facto" la fine della riunione e pertanto i consiglieri eventualmente rimasti in aula, anche se in numero legale, non possono più adottare valide e legittime deliberazioni.

6. Le disposizioni di cui ai commi precedenti, si applicano anche nei confronti del Sindaco e degli Assessori.

Art. 19
Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. I Consiglieri, il Sindaco e gli Assessori partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.

2. Chi intende parlare deve farne richiesta al Presidente

all'inizio del dibattito od al termine dall'intervento da un collega. Devono essere evitate discussioni e dialoghi fra i vari partecipanti. In questi casi il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha dato origine al dialogo e mantenendola chi è stato autorizzato ad intervenire.

3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e deve essere mantenuto nei tempi prefissati. In caso di divagazione o di superamento dei tempi prefissati, il Presidente deve richiamare all'ordine chi sta parlando e toglierli la parola in caso di inosservanza delle indicazioni impartitegli.

Art. 20

Svolgimento della discussione

1. Terminata la lettura della proposta e l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima, di norma, per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire come previsto dal precedente art. 19 e di norma per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione.

5. Il Presidente può dichiarare, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che essi abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentono dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo hanno diritto

anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro i limiti di tempo sopra stabilito.

7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione i limiti di tempo più ampi possono essere concordati dal Presidente e dai Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 21

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Con la questione pregiudiziale viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della proposta, proponendo il ritiro dell'argomento.

2. Con la questione sospensiva viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della proposta, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Se le questioni pregiudiziali e sospensive sono poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste a votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo e, per ultimo, il rappresentante dell'esecutivo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 22

Mozione d'ordine e fatto personale

1. Durante la discussione è sempre concessa la parola ai consiglieri per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine e, anche ai rappresentanti dell'esecutivo, per fatto personale. Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno decide il Presidente, ma in caso di esplicita richiesta la questione è posta in votazione.

2. Costituisce "fatto personale" l'essere intaccato nella propria condotta o onorabilità oppure il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi: il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il richiedente insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con

votazione palese a maggioranza.

3. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente chi lo ha provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Art. 23 Termine dell'adunanza

1. I giorni, le ore e i tempi delle adunanze ordinarie possono essere stabiliti in linea di massima e periodicamente dal Presidente del Consiglio, udita la Conferenza dei Capi Gruppo e tenute presenti le normative legislative, statuarie e regolamentari che fissano i termini dei vari adempimenti. Alla apposita Conferenza dei Capi Gruppo deve essere invitato il Sindaco e il Segretario Comunale.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio della seduta, il calendario e tempi per l'esame dell'ordine del giorno. Inoltre può, nel corso di un'adunanza, stabilire di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione disponendo che se ne dia atto a verbale.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ma senza esaurire gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sentiti i Capi Gruppo presenti, stabilisce l'ora e il giorno in cui convocare l'assemblea per la continuazione dell'esame dell'ordine del giorno, avvertendo verbalmente i Consiglieri presenti e disponendo che siano avvisati quelli assenti come previsto dal precedente art. 12.

5. Nel caso che sia concordata una sospensione della seduta, il Presidente da verbale comunicazione dell'ordine del giorno e dell'ora della ripresa ai Consiglieri presenti, mentre fa carico al Capi gruppo di avvertire i componenti assenti, fermo restando che quando la ripresa dei lavori è fissata entro le 36 ore non è necessaria alcuna comunicazione formale ai Consiglieri assenti.

**Capo VII
LE DELIBERAZIONI**

**Art. 24
Redazione del verbale**

1. I verbali sono atti pubblici che documentano la volontà espressa dal Consiglio Comunale attraverso le deliberazioni adottate.

2. La loro redazione è curata, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario Comunale avvalendosi del Vice Segretario o di altro dipendente Comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale delle deliberazioni, per ogni argomento all'ordine del giorno, costituisce il fedele resoconto dello svolgersi della seduta consiliare e riporta i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi svolti e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri, che hanno avuto la parola dal Presidente, sono riportati esprimendo con la chiarezza e la completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Gli interventi possono essere allegati integralmente al verbale, purchè il relativo testo scritto, leggibile e conciso sia consegnato sottoscritto al Segretario. Possono essere trascritte a verbale le dichiarazioni di voto consegnate per iscritto al Segretario Comunale o quelle dettate a verbale qualora siano contenute in poche righe.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale, tranne espressamente richiesta, da parte dell'autore o del Consigliere che si ritiene offeso.

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

**Art. 25
Approvazione del verbale**

1. I verbali, dopo essere stati firmati dal Presidente, dal Consigliere Anziano e dal Segretario Comunale presenti all'adunanza, e siglati dal funzionario che li ha stilati, vengono pubblicati in copia conforme come previsto dalla vigente normativa e depositati a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione nell'ufficio di Segreteria.

2. I verbali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio nella prima adunanza utile. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati agli atti del Consiglio e se possono essere dati per letti. Se nessuno interviene o si oppone, i verbali si intendono per letti e vengono messi a votazione.

3. Quando un Consigliere lo richiede, si dà lettura del verbale o della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche, rettifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Non possono essere richieste modifiche di dichiarazioni altrui.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. Delle rettifiche approvate si prende atto nel verbale.

Art. 26 Le votazioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato fruttuosamente l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, fra cui uno di minoranza, per l'incarico delle funzioni di scrutatore.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per votazioni a scrutinio segreto, che coadiuvano il Presidente nella verifica della regolarità delle operazioni e della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, mediante scrutinio palese: per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Le votazioni sono effettuate in forma segreta quando siano prescritte espressamente dalla legge e dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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

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

b) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine, fermo restando che una volta approvato un emendamento non viene messa in votazione un'altra proposta in senso contrario:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti di varie parti, capitoli od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati singolarmente, la votazione avviene su ciascuna parte per la quale sia stata richiesta la votazione,

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

6. Per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte per iscritto di modifica o di soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso e in forma palese. Per i bilanci e gli atti di programmazione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, che dovranno garantire l'equilibrio finanziario, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, la proposta originaria integrata con le modifiche approvate.

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

Art. 27 Forme di votazione

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta o per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, illustrandone le modalità di votazione. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta, anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.

2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è previsto dalla legge e dallo statuto o in tal senso si sia pro-

nunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri. Il Segretario Comunale effettua l'appello secondo l'ordine di anzianità dei Consiglieri, i quali rispondono ad alta voce votando SI se approvano la proposta o NO se non l'approvano.

Il risultato della votazione è riscontrato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

3. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che desiderano che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

4. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede con la seguente procedura:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento, tranne all'interno con il timbro dell'ufficio di segreteria;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda SI per l'approvazione della proposta o NO in caso contrario, oppure i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nella proposta sottoposta al Consiglio.

c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti;

d) quando la legge, lo statuto od i regolamenti, stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della minoranza ma non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. In questo caso ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

e) coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti; coloro che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

f) terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato e, eventualmente, proclama coloro che sono stati eletti.

Art. 28
Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei presenti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli, che raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei presenti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza e nel numero dei presenti.

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

4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, formare oggetto di ulteriore discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva qualora siano mutati i presupposti di fatto o giuridici o, se riproposta nello stesso testo, siano trascorsi almeno 180 giorni.

5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle elezioni viene indicato il numero dei voti riportati da ciascun nominativo, compresi i non eletti.

**Capo VIII
NORME FINALI**

**Art. 29
Diffusione**

1. Copia del presente regolamento sarà consegnata ai Consiglieri Comunali in carica. Inoltre, copia sarà inviata, dopo la loro proclamazione, ai Consiglieri neo-eletti.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

**Art. 30
Entrata in vigore**

1. Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo il favorevole riscontro da parte dell'organo di controllo e la successiva pubblicazione per 15 giorni all'albo pretorio del Comune.

I N D I C E

	Pag.
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	
Art. 1 Oggetto e finalità.....	" 2
Art. 2 Norme di riferimento.....	" 2
Art. 3 Interpretazione del regolamento.....	" 2
CAPO II - LE ADUNANZE	
Art. 4 Sede delle adunanze.....	" 4
Art. 5 Pubblicità delle adunanze.....	" 4
Art. 6 Adunanze aperte.....	" 5
CAPO III - GLI ORGANI CONSILIARI	
Art. 7 I gruppi consiliari.....	" 6
Art. 8 Il Presidente del Consiglio.....	" 6
Art. 9 Attribuzioni e poteri.....	" 6
CAPO IV - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO	
Art. 10 Convocazione.....	" 8
Art. 11 Ordine del giorno.....	" 8
Art. 12 Termini di consegna.....	" 9
Art. 13 Pubblicazione.....	" 10
Art. 14 Deposito degli atti.....	" 10
CAPO V - LE ADUNANZE	
Art. 15 Validità delle adunanze.....	" 12
Art. 16 Partecipazione del Sindaco e degli Ass.ri.	" 12
Art. 17 La partecipazione del Segretario.....	" 13
CAPO VI - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE	
Art. 18 Comportamento dei Consiglieri.....	" 14
Art. 19 Ordine della discussione.....	" 14
Art. 20 Svolgimento della discussione.....	" 15
Art. 21 Questioni pregiudiziali e sospensive.....	" 16
Art. 22 Mozione dell'ordine e fatto personale.....	" 16
Art. 23 Termine dell'adunanza.....	" 17
CAPO VII - LE DELIBERAZIONI	
Art. 24 Redazione del verbale.....	" 18
Art. 25 Approvazione del verbale.....	" 18
Art. 26 Le votazioni.....	" 19
Art. 27 Forme di votazione.....	" 20
Art. 28 Esito delle votazioni.....	" 22
CAPO VIII - NORME FINALI	
Art. 29 Diffusione.....	" 23
Art. 30 Entrata in vigore.....	" 23