

N. 32 REG.

COMUNE DI CAMPO CALABRO
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Regolamento del Consiglio Comunale – Discussione ed eventuale approvazione.

L'anno duemila**SEDICI** addì **03** del mese Novembre alle ore **17,40** ed in prosieguo convocato come da avvisi scritti in data **28/10/2016** fatti pervenire ai Cons. Comunali nel rispetto del vigente Statuto si è riunito sotto la Presidenza del Presidente del Consiglio Comunale **CALARCO ANTONIO** di * **PRIMA** convocazione **STRAORDINARIA**, il Consiglio Comunale, composto dai Sigg.:

| N. | COGNOME E NOME | PRESENTI |
|----|------------------------------|----------|
| 1 | ANTONIO CALARCO - Presidente | SI |
| 2 | DOMENICO IDONE | SI |
| 3 | GIUSEPPE BUDA | SI |
| 4 | DOMENICO IDONE (d.1966) | SI |
| 5 | VINCENZO CRUPI | NO |
| 6 | PASQUALE SPEZZANO | NO |
| 7 | ROCCO ALESSANDRO REPACI | SI |
| 8 | GIOVANNI FRANCESCO SANTORO | SI |

PRESENTI n.6

ASSENTI n. 2

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Arcidiaco Francesco.

IL PRESIDENTE

Constatato che, essendo il numero dei Consiglieri presenti di N. 6 su N. 8 Consiglieri assegnati al Comune e su n. 8 Consiglieri in carica l'adunanza è legale e premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del DLgs. 267/2000;

Il responsabile del servizio in ordine regolarità tecnica ha espresso parere =====;

Il responsabile dell'Ufficio Ragioneria in ordine alla regolarità contabile ha espresso parere =====;

DICHIARA APERTA LA SEDUTA ed invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'art. 38 c. 2 del D.Lgs. 267/2000 prevede quanto segue: "Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, e' disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalita' per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validita' delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco e il presidente della provincia";

Considerato che, essendo il Comune di Campo Calabro sprovvisto di detto regolamento, è stata preparata proposta di deliberazione dal Presidente del Consiglio pro tempore Vincenzo Crupi ma che, nel corso della seduta consiliare del 29 settembre 2012, si è ritenuto di non discutere l'argomento tenuto conto che si trattava esclusivamente di una piattaforma sulla quale era necessario intervenire congiuntamente (maggioranza e minoranza);

Rilevato che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 23.12.2016 è stata istituita la "Commissione Consiliare per revisione dello Statuto Comunale e redazione del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale",

Preso atto che detta commissione, presieduta dall'attuale Presidente del Consiglio Comunale Antonio Calarco, ha discusso la proposta del regolamento da approvarsi;

Visto lo schema di regolamento di cui si propone l'approvazione,

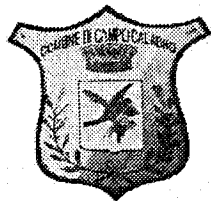
Preso atto che articolo per articolo detto regolamento è posto ai voti e, con qualche piccola modifica, sulla quale i consiglieri presenti all'unanimità si esprimono favorevolmente, si ritiene di procedere all'approvazione finale;

Acquisito parere favorevole di regolarità tecnica del segretario comunale ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voto unanime espresso in forma palese dai 6 consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

- Di approvare il "Regolamento del Consiglio Comunale" che, formato da 68 articoli, è allegato alla presente deliberazione per costuirne parte integrante e sostanziale;
- di dare atto che detto regolamento sarà pubblicato sul sito web del Comune nella sezione Statuti e Regolamenti ed entrerà in vigore decorso il termine di 30 giorni dalla pubblicazione della presente deliberazione.



COMUNE DI CAMPO CALABRO

(Provincia di Reggio Calabria)

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - REGOLAMENTO – FINALITÀ

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal presente Regolamento e dallo Statuto Comunale.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere consultivo del Segretario.

2. Quando il presente Regolamento indica i Consiglieri assegnati, si intende i Componenti del Consiglio Comunale con esclusione del Sindaco.

3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale e depositate presso l'ufficio protocollo del Comune.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale incarica immediatamente il Segretario di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.

5. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime dei Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

6. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare, con l'ausilio del Segretario le eccezioni sollevate. Formulata la proposta di interpretazione da parte del Presidente, questa viene sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che decide a maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

7. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ostative .

2. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne rendano necessaria l'adozione.

ART. 4 - LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede Municipale, in apposita sala civica oppure presso altra struttura pubblica o privata ad uso pubblico esistente nel territorio.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. La Sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della Sede e/o del Palazzo Municipale, vengono esposte la bandiera nazionale, la bandiera europea.

CAPO II

IL PRESIDENTE

ART. 5 – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio, subito dopo la convalida degli eletti, elegge tra i suoi componenti, escludendo il Sindaco, il proprio Presidente. L'elezione avviene con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti del Consiglio. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza qualificata, si procede al ballottaggio tra i due candidati più votati. In caso di parità tra più candidati sarà ammesso al ballottaggio il Consigliere più anziano di età. Al termine dello scrutinio del ballottaggio è proclamato Presidente chi ha ottenuto il maggior numero di voti e, in caso di parità, il più anziano di età.
2. Successivamente il Consiglio Comunale elegge con unica votazione a maggioranza semplice il Vice Presidente, rappresentante della minoranza consiliare.
3. In caso di assenza od impedimento del Presidente, le relative funzioni vengono espletate dal Vice presidente.
4. In caso di assenza od impedimento del Presidente e del Vice presidente, le funzioni del Presidente sono svolte dal Consigliere Anziano, intendendo il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.
5. Il Presidente o il Vice Presidente che operano in contrasto con il presente regolamento e con lo Statuto Comunale, o che assumono iniziative o comportamenti lesivi del Consiglio e/o dei suoi Componenti, possono essere revocati dalla carica con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio escluso il Sindaco.
6. Per procedere alla revoca del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio può essere convocato anche in via d'urgenza, con richiesta scritta debitamente motivata di almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati.
7. L'atto contenente le motivate ragioni di revoca, deve essere notificato all'interessato che potrà rispondere per iscritto a quanto contestato prima della adunanza del Consiglio, o verbalmente durante il Consiglio stesso.
8. Se la revoca interessa il Presidente, il Consiglio durante il quale si discute la richiesta di revoca, è presieduto dal Vice Presidente.

ART. 6 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente Regolamento. Il Presidente formula l'ordine del giorno del consiglio comunale e può disporre l'acquisizione a verbale degli atti consiliari di documenti che si rendessero necessari nel corso dei lavori.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parola, fa osservare i tempi degli interventi, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, stabilisce la conclusione della discussione, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente adotta i provvedimenti per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

4. Il Presidente ha facoltà di partecipare ad attività di interesse generale o a carattere istituzionale che coinvolgano i diversi settori del Comune.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

ART. 7 - COSTITUZIONE

1. La composizione dei gruppi consiliari e la designazione dei Capigruppo è disciplinata dallo Statuto Comunale. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale che provvede ad informare il Segretario e tutto il Consiglio.

2. Ai Capigruppo viene data comunicazione dell'elenco delle delibere di giunta comunale nonché trasmessa copia delle deliberazioni del Consiglio Comunale.

3. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa forma dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora almeno 3 Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario, da parte dei Consiglieri interessati. Ogni componente il gruppo misto deve autonomamente dichiarare, nella prima seduta utile, la propria appartenenza alla maggioranza o alla opposizione.

ART. 8 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. E' costituita la conferenza dei Capigruppo consiliari. Essa è composta dal Presidente del Consiglio e dai Capigruppo e vi può partecipare il Sindaco.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente.

3. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Presidente del consiglio, che la convoca e la presiede per la definizione per la definizione del calendario dei lavori, del contenuto dell'ordine del giorno e per il coordinamento delle attività nelle commissioni consiliari.

4. La conferenza dei Capigruppo ha diritto di iniziativa in merito alla revisione dello Statuto e dei Regolamenti.

CAPO IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 9 – COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE, DURATA

1. Il Consiglio Comunale, entro trenta giorni dalla sua prima seduta, costituisce al suo interno Commissioni Consiliari permanenti. Esse costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale di cui quest'ultimo si avvale nell'esercizio delle proprie funzioni.
2. Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari permanenti aventi competenza sulle seguenti materie:
 - Commissione Affari Generali/Istituzionali e Bilancio
 - Commissione Assistenza e Politiche Sociali – Politiche Giovanili e del Lavoro
3. Ogni commissione consiliare permanente è composta da un numero non superiore al 40% dei Consiglieri Comunali di cui i 2/3 rappresentanti dei consiglieri di maggioranza ed 1/3 rappresentanti dei consiglieri di minoranza. I componenti sono nominati dal Consiglio Comunale con votazione segreta.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere componente di una Commissione, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale con le modalità di cui al precedente comma 3.
5. Le Commissioni Consiliari permanenti durano in carica quanto il Consiglio Comunale.

ART. 10 – FUNZIONI E COMPITI

1. Le Commissioni Consiliari permanenti hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, nell'ambito delle materie di loro competenza e secondo quanto in seguito meglio dettagliato. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale le trasmette al Segretario Comunale che dispone in merito all'espletamento della relativa istruttoria. Ad istruttoria conclusa, verificata l'esistenza della copertura finanziaria se richiesta dalla natura dell'atto e previa acquisizione, quando prescritto, dei pareri favorevoli previsti per legge, la proposta viene scritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio Comunale. Se l'istruttoria non è attuabile, se la proposta riporta pareri, in tutto o in parte, contrari o se risulta non attestabile la copertura finanziaria, la proposta è restituita alla Commissione che può riportarla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.
2. Le commissioni Consiliari, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:
 - esaminare ed approfondire, in sede referente, questioni di interesse dell'Amministrazione o proposte di deliberazione (di competenza del Consiglio Comunale) loro deferite dal Consiglio o dalla Giunta o dal Sindaco (funzione referente);
 - svolgere, di propria iniziativa, un esame su materie ed argomenti di competenza della Commissione stessa e che ritengono di particolare interesse per la cittadinanza, anche al fine di una eventuale trattazione in sede di Consiglio Comunale (funzione preparatoria e propositiva);
 - predisporre proposte di deliberazioni, come indicato nel precedente comma 1 (funzione propositiva);
 - esprimere pareri, facoltativi e non vincolanti, oppure orientamenti ed indirizzi su questioni o atti all'uopo rimessi alla Commissione da parte del Consiglio Comunale, della Giunta, del Sindaco o dei singoli Assessori Comunali (funzione consultiva).

ART. 11 – PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla Commissione nella prima seduta utile e scelti tra i componenti della stessa. Entrambi restano in carica per lo stesso periodo della Commissione Consiliare permanente.
2. La votazione, distinta per il Presidente ed il Vice Presidente, avviene a mezzo schede segrete e con voto limitato ad un solo nominativo. Risulta eletto, per ogni votazione, chi ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procederà con apposita votazione di ballottaggio.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione del Presidente e/o del Vice Presidente si procede a nuova elezione secondo le modalità di cui al precedente comma 2.
4. In caso di assenza e/o impedimento temporaneo del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando le date delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. La Commissione è convocata anche su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti.
6. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
7. La convocazione della commissione è spedita dall'ufficio di segreteria, su disposizione del Presidente, almeno tre giorni prima della riunione; gli argomenti da esaminare in commissione devono essere corredati di adeguata documentazione da rendere disponibile presso l'ufficio di Segreteria entro tre giorni liberi prima, in caso di seduta ordinaria, o almeno 24 ore prima, in caso di seduta convocata d'urgenza. Della convocazione viene data comunicazione anche al sindaco, agli assessori, a ciascun capogruppo.
8. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, ora, luogo dove si terrà la riunione e l'ordine del giorno da trattare. Esso deve essere recapitato con le stesse modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale. In caso di comprovati motivi di urgenza, l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai componenti della Commissione almeno 24 ore prima della seduta. Altrettanto resta stabilito per l'eventuale integrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
9. Spetta all'Ufficio di segreteria, su richiesta del Presidente della Commissione, organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione, il loro eventuale deposito preventivo e provvedere ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Alla fine di ciascuna riunione viene redatto il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
10. In casi straordinari d'urgenza, la convocazione può essere effettuata dal Presidente prescindendo dall'osservanza dei termini e delle modalità di cui al comma precedente.

ART. 12 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Decorsa mezz'ora dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che sia intervenuto il numero legale, il Presidente dichiara andata deserta la seduta.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo il caso in cui la Commissione stessa, indicandone la motivazione, decida di procedere in seduta segreta. Le sedute si svolgono, inoltre, in forma segreta, su disposizione del Presidente, quando la Commissione debba trattare atti o fatti inerenti persone.
3. Le Commissioni possono decidere di riunirsi congiuntamente quando la materia all'ordine del giorno sia di interesse comune.
4. Il Sindaco e gli Assessori possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni Consiliari permanenti.
5. Il Presidente, anche su segnalazione dei componenti, può invitare alle sedute della Commissione anche tecnici, esperti e funzionari comunali.

ART. 13 – SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI

1. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono ordinariamente svolte da un membro della commissione medesima, designato dal Presidente. I verbali delle commissioni sono approvati al termine della seduta della Commissione e sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Essi vengono trasmessi al Presidente del Consiglio per essere inseriti, se del caso, nel fascicolo dell'atto deliberativo al quale si riferiscono ed essere così consultati dai Consiglieri Comunali..

ART. 14 – ABROGAZIONE E RINVIO

1. Con il presente regolamento, viene abrogato il Regolamento per le Commissioni Consiliari approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 28.09.2007 e modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 10/07/2012
2. Per quanto non espressamente regolamentato dagli articoli del presente Capo, si fa riferimento, ove compatibili, alle norme di regolamentazione del Consiglio Comunale.

CAPO V

COMMISSIONI SPECIALI

ART. 15 - COMMISSIONI DI INDAGINE E/O SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale, su richiesta di almeno i 3/5 dei consiglieri assegnati istituisce al proprio interno Commissioni aventi funzioni di controllo e/o garanzia e/o di indagine, anche speciali e temporanee, composte da un consigliere designato da ciascun gruppo consigliere.
2. La deliberazione che nomina la Commissione di cui al 1° comma, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine, il termine per concludere e riferire al Consiglio comunale, nonché la pubblicità o meno delle sue riunioni; le riunioni sono comunque segrete nel caso di indagini su persone. Viene eletto Presidente della Commissione il consigliere di minoranza che otterrà più voti. La votazione del Presidente, riservata esclusivamente ai consiglieri di minoranza, avviene per scrutinio palese.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'indagine o allo stesso connessi.
4. Nella relazione al Consiglio il Presidente della Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti che non siano direttamente o indirettamente connessi con l'ambito della medesima; per questi ultimi è mantenuto il segreto d'ufficio;
5. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione del Presidente della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco e alla Giunta i propri orientamenti in merito alle iniziative che gli stessi riterranno di assumere.
6. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario per la conservazione nell'archivio dell'Ente.
7. Alle Commissioni di cui al presente articolo, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

CAPO VI

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 16 – DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. Qualora ne riscontri l'utilità, il Presidente designa due Consiglieri, di cui uno di minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nel caso di votazioni a scrutinio segreto, gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti. Le schede per la votazione a scrutinio segreto vengono distrutte dopo la lettura dell'esito della votazione.
4. Le votazioni sono valide anche con la presenza di uno scrutatore.

PARTE II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI

ART. 17 - RISERVA DI LEGGE

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 18 - ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dall'Ordinamento degli Enti locali, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sia stata sollevata una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3. Nel caso di cessazione successivamente alla prima adunanza, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando colui/lei che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento, come al comma precedente.

ART. 19 - DIMISSIONI, SURROGAZIONI E SUPPLENZE DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni, la surrogazione e la supplenza dei Consiglieri Comunali sono regolate dalla Legge e dallo Statuto Comunale.

ART. 20 - DECADENZA, SOSPENSIONE E RIMOZIONE DALLA CARICA

1. La decadenza e la rimozione dalla carica dei Consiglieri Comunali sono regolate dalla Legge e dallo Statuto comunale.

2. È prevista la decadenza dalla carica di Consigliere per ingiustificata assenza per tre sedute consecutive del Consiglio comunale. Le assenze ingiustificate devono essere notificate per iscritto al Consigliere, il quale nei dieci giorni successivi alla notifica può presentare eventuali giustificazioni. Il Consiglio, scaduto il termine per le eventuali giustificazioni le esamina e qualora le ritenga infondate dichiara la decadenza dalla carica di Consigliere.

3. In caso di sospensione della carica di Consigliere comunale disposta dal Prefetto il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti il maggior numero di voti. La supplenza termina di diritto con la cessazione della sospensione.

CAPO III

DIRITTI

ART. 21 - DIRITTO D'INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto. Qualora le proposte di deliberazioni comportino spese debbono allora essere indicati i mezzi per farvi fronte.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette ai Responsabili degli uffici e dei servizi competenti per l'istruttoria e l'acquisizione dei relativi pareri ai sensi di legge e ne informa il Sindaco e il Segretario. La proposta di deliberazione, completata dell'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale, dandone altresì comunicazione al Consiglio. Diversamente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. Il diritto di iniziativa delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale spetta altresì al Sindaco, alla Giunta Comunale, alle Commissioni permanenti ed anche a cittadini quali singoli o in forma associata nei limiti previsti dallo Statuto.

ART. 22 - EMENDAMENTI

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente almeno il giorno precedente l'adunanza. Il Presidente trasmette la proposta con i relativi emendamenti agli uffici competenti i quali ne curano in via d'urgenza l'istruttoria, che dovrà essere depositata agli atti 24 ore prima del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente può consentire la presentazione e sottoporre all'esame del Consiglio Comunale, proposte di emendamenti presentati per iscritto oltre i termini di cui al precedente punto.
4. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio Comunale può decidere di rinviare a trattazione della proposta alla successiva adunanza.

ART. 23 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco e alla Giunta interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Vanno trattate nella parte iniziale della seduta nel rispetto dei limiti di tempo fissati dal presente regolamento.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o alla Giunta circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato, il Consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto,

potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà con il voto.

4. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni e può essere rinviata all'approvazione del Consiglio in una seduta successiva.

ART. 24 - PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, DELLE INTERPELLANZE E DELLE MOZIONI

1. Le interrogazioni e le interpellanze devono trattare un unico argomento e devono essere presentate in forma scritta all'ufficio di protocollo; saranno trattate nella prima riunione utile del Consiglio Comunale quelle pervenute almeno 7 giorni prima dell'adunanza; quelle presentate oltre tale termine, saranno trattate invece nella seduta successiva. La trattazione seguirà l'ordine cronologico di presentazione, illustrate dal Consigliere proponente e conclusa la lettura il Sindaco o gli assessori ne danno direttamente la risposta.

2. E' fatta comunque salva la facoltà dell'interrogante e dell'interpellante di chiedere una risposta scritta al momento della presentazione dell'interrogazione o interpellanza.

3. Le interrogazioni ed interpellanze sono presentate e trattate in Consiglio Comunale subito dopo le comunicazioni.

4. Le interrogazioni, mozioni, interpellanze e ordini del giorno non possono essere trattati nelle adunanze dedicate alla approvazione del bilancio di previsione, conto consuntivo, adozione del piano regolatore generale e relative varianti.

5. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente sottoscritte dal Consigliere proponente, e iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio Comunale convocata immediatamente dopo la presentazione delle stesse. La mozione non può essere sottoposta ad emendamenti senza il consenso del presentatore.

6. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio (così detti ordini del giorno) non è necessaria la preventiva iscrizione degli argomenti da trattare all'ordine del giorno. Sono presentati in sede di comunicazioni e i termini della discussione vengono decisi dal Consiglio Comunale.

7. In caso di assenza ingiustificata dalla seduta consiliare del consigliere proponente di interrogazioni, interpellanze o mozioni iscritte all'ordine del giorno, le stesse vengono ritirate e dovranno essere ripresentate.

8. Ciascun consigliere o gruppo non può illustrare più di due interrogazioni o interpellanze o ordini del giorno per ogni adunanza del consiglio.

ART. 25 - DURATA DELL'INTERROGAZIONE O DELL'INTERPELLANZA

1. La durata della presentazione e trattazione delle interrogazioni ed interpellanze non potrà occupare più di sessanta minuti per seduta.

2. La presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze non può durare più di cinque minuti. Al Consigliere che prende la parola su un argomento già trattato da un altro interrogante o interpellante, è accordato un termine non superiore a due minuti.

3. La risposta del Sindaco, o dell'Assessore competente su ciascuna interrogazione o interpellanza può dar luogo soltanto a replica dell'interrogante o dell'interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporne le ragioni. In seguito a tale dichiarazione, che non può eccedere i due minuti, non sono ammessi ulteriori interventi, salvo quelli di cui al comma successivo.

4. Ove l'interrogazione o l'interpellanza fosse fatta da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo degli interroganti o interpellanti, o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri. Ai rimanenti resta la sola facoltà di dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.

ART. 26 – INTERROGAZIONI A RISPOSTA IMMEDIATA

1. Le interrogazioni a risposta immediata debbono consistere in una sola domanda, formulata per iscritto in modo chiaro e conciso su un argomento di rilevanza, connotato da urgenza e particolare attualità politica. Esse devono comunque essere presentate entro i 3 giorni precedenti la data dell'adunanza.
2. Lo svolgimento di interrogazioni a risposta immediata deve avere luogo a discrezione del Presidente del Consiglio Comunale, nel corso del Consiglio Comunale oppure nella Commissione competente prima dei lavori.
3. Il presentatore ha la facoltà di illustrarla per non più di 2 minuti. A ciascuna delle interrogazioni presentate risponde il Sindaco o l'Assessore per non più di 5 minuti.
4. Ciascun consigliere o gruppo non può illustrare più di due interrogazioni per ogni adunanza del consiglio.

ART. 27 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco oppure almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno di presentazione al protocollo generale dell'Ente della richiesta del Sindaco o dei Consiglieri, indirizzata al Presidente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame e un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare.

ART. 28 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Il diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi da parte dei Consiglieri Comunali è disciplinato da apposito Regolamento.

ART. 29 - RAPPORTI CON LA GIUNTA E DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE

1. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni approvate dalla Giunta, sono comunicate in elenco, a cura del Responsabile del Servizio di Segreteria, ai Capigruppo consiliari. I relativi testi sono depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune a disposizione dei Consiglieri.

CAPO IV

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 30 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione deve avvenire mediante motivata comunicazione scritta resa al Presidente del Consiglio prima del Consiglio stesso.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

ART. 31 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista

una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. I Consiglieri comunali obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

3. Per quanto non contemplato nei precedenti commi si rinvia alle disposizioni di Legge.

ART. 32 - RESPONSABILITÀ PERSONALE – ESONERO

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione, così come colui che si astiene.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario.

4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

ART. 33 - NOMINE E DESIGNAZIONI DI RAPPRESENTANTI

1. Nei casi in cui la Legge e lo Statuto riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di Rappresentanti del Consiglio medesimo presso Enti, Aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.

2. Nei casi in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga su designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei Rappresentanti.

3. Nel caso in cui il Rappresentante nominato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

CONVOCAZIONE

ART. 34 - COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Vice Presidente secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

ART. 35 - CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. Le adunanze possono essere di prima o seconda convocazione; è di seconda convocazione la seduta di Consiglio che segue la prima andata deserta per mancanza del numero legale. L'avviso può indicare sia la data di eventuale

prosecuzione della prima convocazione, come pure quella di seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della Sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza è ordinaria, straordinaria o se viene convocata d'urgenza.

5. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete per legge effettuare la convocazione.

ART. 36 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali e alle Commissioni consiliari permanenti.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

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

ART. 37 - AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITÀ

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio del consigliere, in uno dei seguenti modi:

mediante il messo comunale nei modi previsti dal Codice di Procedura Civile;
mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o telegramma;
mediante fax;
mediante comunicazione per posta elettronica.

2. La trasmissione dell'avviso di convocazione del Consiglio mediante fax o per posta elettronica è possibile a condizione che il Consigliere ne faccia espressa richiesta per iscritto al Presidente del Consiglio con l'indicazione del numero di fax o indirizzo elettronico a cui trasmettere l'avviso di convocazione. Il rapporto di conferma del fax e la stampa elettronica trasmesso/a viene equiparato a dichiarazione di avvenuta consegna dell'ordine del giorno a tutti gli effetti.

3. Il Messo rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del Messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

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

5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far recapitare l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata o altra forma di comunicazione indicata al primo comma.

ART. 38 - AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato al Consigliere almeno cinque giorni prima della riunione.

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

3. Nel caso in cui nell'avviso di 1^ convocazione non fosse contenuta la data della 2^ convocazione, il relativo avviso dovrà essere consegnato almeno 3 giorni lavorativi prima della riunione di 2^ convocazione.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo, e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

7. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.P.C., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

ART. 39 - ORDINE DEL GIORNO – PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo pretorio on line del Comune nel sito internet istituzionale e con affissione pubblica nei tre giorni liberi precedenti la riunione.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio almeno 24 ore prima della riunione.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 40 - DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, nel giorno dell'adunanza ordinaria e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza, straordinarie urgenti o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. Il deposito non può comunque prevedere come ultimo giorno prima dell'adunanza un giorno festivo o di chiusura degli uffici comunali.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinaria apertura al pubblico dell'Ufficio di Segreteria del Comune.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.

4. Gli atti per i quali è possibile predisporre un formato digitale/elettronico verranno inviati con posta elettronica ai consiglieri, che ne facciano richiesta all'Ufficio di Segreteria, sin dal giorno stesso del deposito.

ART. 41 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, è validamente costituito se intervengono almeno la maggioranza dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione, il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario ed i cui risultati sono annotati a verbale.
3. Nel caso in cui trascorra mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei componenti il consiglio necessario per la validità della seduta, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. I componenti il consiglio che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che procede alla verifica del numero legale. Nel caso in cui risulti che il numero dei componenti il consiglio è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei componenti il consiglio presenti al momento della chiusura della riunione.
5. In caso di sospensione o interruzione della riunione, il Presidente non sarà tenuto a comunicare ai componenti il consiglio assenti la data della prosecuzione qualora questa sia indicata nell'avviso di convocazione già ricevuto.

ART. 42 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione, che deve svolgersi in un giorno diverso da quello fissato per la prima convocazione, fa seguito per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad una precedente di prima convocazione, andata deserta o interrotta per il venir meno del numero legale.
2. L'adunanza di seconda convocazione, è validamente costituita purché intervenga un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno (5) cinque componenti il consiglio incluso il Sindaco, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - lo statuto di aziende speciali;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - i programmi di opere pubbliche;
 - il conto consuntivo;
 - i regolamenti;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissioni dei prestiti obbligazionari;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti;
 - l'approvazione di convenzioni con Enti pubblici o privati;
 - adozioni e varianti al P.S.C.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabilite dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al terzo comma dell'art. 37.

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

6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i componenti il consiglio con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 37/5 del presente regolamento.

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

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 43 - ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 45.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART. 44 - DISCIPLINA DEL PUBBLICO

1. Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, devono comportarsi correttamente e non ostacolare i lavori del Consiglio. Non hanno diritto alla parola, salvo autorizzazione del Presidente.
2. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.

ART. 45 - ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario nonché personale dipendente del Comune di assistenza ai lavori del Consiglio, vincolati al segreto d'ufficio.
5. I verbali delle sedute segrete sono sottratti al diritto d'accesso, esclusi i Consiglieri, e riportano gli argomenti trattati per sintesi con esclusione di ogni riferimento al nominativo degli intervenuti.

ART. 46 - ADUNANZE "APERTE"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta può chiedere la convocazione dell'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi particolari, così come previsto dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e, sindacali ed altre autorità interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente, le modalità di esercizio di detto diritto, anche interventi dei rappresentanti come sopra 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.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 47 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali possono esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno. Tale diritto va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone. Non è altresì consentito l'uso dei cellulari a nessuno dei presenti in aula ivi compreso il pubblico e non è consentito ai Consiglieri rivolgersi direttamente a persone presenti nel pubblico.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel verbale d'adunanza. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni il Presidente del Consiglio Comunale può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazione del Consigliere censurato.

ART. 48 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza;
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

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

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

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

ART. 49 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio. E' vietata l'esposizione di cartelli, striscioni o altro materiale, anche non attinente all'oggetto della discussione. E' altresì vietato, senza la preventiva autorizzazione del presidente, scattare immagini fotografiche ed effettuare, con qualsiasi mezzo, riprese audio e video.

2. Non è consentito l'uso di mezzi che interferiscano con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechino disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale o di altra Forza dell'Ordine.

4. La Forza Pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

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

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

ART. 50 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare al tavolo della Presidenza i Funzionari Comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati Consulenti, Componenti tecnici di commissioni, nonché Professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti Funzionari, Membri tecnici e Consulenti vengono congedati e restano a disposizione se in tal senso richiesti.

ART. 51 – RIPRESE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, il Presidente del Consiglio Comunale dispone la diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale tramite il sito web istituzionale del Comune e/o altro canale, sia in forma diretta sia differita. La diffusione audiovisiva della seduta deve essere richiesta in forma scritta da almeno un consigliere comunale all'atto della convocazione.

2. Le riprese audiovisive hanno come unico oggetto gli interventi svolti nella seduta sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Le modalità di ripresa sono rispettose del principio di imparzialità, completezza e trasparenza. E' vietata la ripresa visiva del pubblico.

3. Il Presidente informa i partecipanti alla seduta civica circa l'avvio della ripresa audiovisiva. Appositi cartelli in aula avvisano di tale evenienza il pubblico presente. Su propria iniziativa o di un terzo dei Consiglieri presenti, il Presidente

dispone la sospensione della ripresa per assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito ed in caso di disordini e tumulti in aula, dandone motivazione al Consiglio. La ripresa è vietata durante le sedute segrete.

4. La registrazione non costituisce documento amministrativo né parte del verbale di adunanza.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

ART. 52 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato da parte dell'organo collegiale con votazione palese.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 53 - DISCUSSIONE – NORME GENERALI

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente abbia invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno intervenga, la proposta di deliberazione viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può intervenire una volta sola per non più di dieci minuti. Qualora si ravvisi la necessità di un secondo intervento per maggiore chiarimento del precedente, può farne richiesta motivata al Presidente il quale attribuisce non più di cinque minuti allo stesso prima della replica del relatore.
3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento nella discussione, previa richiesta al Presidente, per non più di quindici minuti complessivi.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore o il suo eventuale intervento conclusivo, dichiara chiusa la discussione.
5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza dei Consiglieri presenti, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse 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, a ciascun consigliere Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo e per la durata non superiore per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione e nel richiedere la parola, i loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, programmi di opere pubbliche, piani regolatori generali e loro varianti.

ART. 54 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando prima o durante la discussione viene richiesto che un argomento non sia discusso perché mancano i requisiti normativi o vi è stata imprecisione nella formulazione dell'oggetto, o mancano i presupposti formali e procedurali. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione delle deliberazioni, precisandone i motivi e proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, al verificarsi di scadenze determinate. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, precisandone i motivi e richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 55 - FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

ART. 56 - TERMINE DELL'ADUNANZA

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

2. L'ora entro la quale si concludono le adunanze serali è fissata alle ore 24,00. Il Consiglio, previa formale votazione, può decidere nel corso della seduta di continuare i suoi lavori oltre il termine fissato per concludere la trattazione degli argomenti in discussione.

CAPO VI

VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

ART. 57 – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO.

1. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione. Può essere coadiuvato da altri impiegati con l'incarico di prendere le note per la compilazione del verbale che potrà essere redatto da dipendenti comunali sotto la diretta responsabilità del Segretario.

2. Nel caso in cui il Segretario debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario per il solo suddetto argomento sono svolte da un Consigliere Comunale designato dal Presidente.

3. Il Presidente può chiedere al Segretario di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione.

ART. 58 - REDAZIONE DEL VERBALE

1. Il verbale è l'atto pubblico che documenta, attraverso le deliberazioni adottate, la volontà espressa dal Consiglio Comunale.

2. Il verbale, redatto a cura del Segretario dà resoconto, per riassunto, della seduta riportando il testo integrale della parte dispositiva 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 sia avvenuta a scrutinio segreto.

3. Vengono espressamente riportate le proposte e le dichiarazioni di voto. Gli interventi e le dichiarazioni dei consiglieri devono essere riportati esprimendo sinteticamente con la massima chiarezza e completezza sostanziale possibile, i concetti espressi da ciascun oratore intervenuto nella discussione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale solo se resi sotto dettatura oppure fornendo, dopo la lettura, il relativo testo scritto al Segretario durante la seduta del Consiglio comprese le proposte e le dichiarazioni di voto.

4. L'adunanza deve essere registrata integralmente e può essere utilizzata come supporto istruttorio ai fini della redazione del verbale da parte del Segretario e la trascrizione integrale della stessa va firmata dal Segretario e archiviata presso l'Ufficio Segreteria.

5. I verbali di adunanza devono necessariamente contenere le seguenti indicazioni:

- tipo di seduta e modalità di convocazione;
- data e luogo della riunione;
- indicazione dell'argomento;
- consiglieri presenti ed assenti;
- nominativo del Presidente dell'assemblea e quello del Segretario;
- sistemi di votazione;
- votanti, voti favorevoli, contrari, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;

6. Nella votazione in forma palese o per appello nominale è verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere. Le dichiarazioni dei consiglieri da riportare a verbale per esteso dovranno essere consegnate in forma scritta al Segretario o dettate allo stesso.

7. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, dei nominativi dei Consiglieri intervenuti, senza indicare particolari relativi alle persone e non è consentita la registrazione della seduta.

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

PARTE IV

LE DELIBERAZIONI

CAPO I

LE DELIBERAZIONI

ART. 59 – ARCHIVIAZIONE DEI VERBALI.

1. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositate nell'archivio comunale a cura del responsabile del Servizio di Segreteria.

2. I verbali e i testi deliberativi possono essere rettificati per errori materiali di copiatura.

3. Le rettifiche dei verbali o delle deliberazioni devono riportare in calce dell'originale del testo rettificato il numero della deliberazione consiliare di rettifica e tra virgolette il testo rettificato e viene controfirmata dal Segretario e dal Presidente del Consiglio.

ART. 60 - FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.

2. Su ogni proposta di deliberazione devono essere espressi i pareri tecnici secondo quanto previsto per legge.

CAPO II

LE VOTAZIONI

ART. 61 - SISTEMI DI VOTAZIONE - MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuato, di norma, in forma palese. Può, altresì avvenire per appello nominale o mediante scrutinio segreto.
2. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario a rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la validità delle votazioni.

ART. 62 - ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
 - b) sulle richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - c) sulle proposte di emendamento che si votano nell'ordine di presentazione;
 - d) sui provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.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.
2. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
3. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

ART. 63 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Accertato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

ART. 64 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "SI", favorevole alla deliberazione proposta, e del "NO", alla stessa contrario.
3. Il Segretario effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

ART. 65 - VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede quando sia espressamente previsto dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone e quando si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno 2/5 dei Consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale può stabilire, di volta in volta, i casi in cui le votazioni riguardanti le persone avverranno in forma palese.
3. Nelle votazioni a mezzo schede si procede come segue:
 - le schede sono predisposte dall'Ufficio Segreteria, in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento;
 - ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità delle votazioni in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. A parità di voti prevale il più anziano di età.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare.

ART. 66 - ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente
2. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, superi di una unità il totale dei votanti.
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
6. Salvo in casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, ma deve essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
7. Le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei votanti. La dichiarazione di immediata esecutività ha luogo dopo la venuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 67 – DIFFUSIONE

1. Il presente Regolamento, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
2. Copia del Regolamento sarà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

ART. 68 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente verrà pubblicato sul sito web del Comune nella sezione Statuti e Regolamenti ed entrerà in vigore decorso il termine di 30 giorni dalla pubblicazione della deliberazione con la quale è stato approvato.

IL PRESIDENTE
CALARICO ANTONIO



IL SEGRETARIO
ARCIDIACO FRANCESCO

PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica

IL FUNZIONARIO

Arcidiaco Francesco

PARERE FAVOREVOLE

in ord. Reg. contab.

IL FUNZIONARIO

=====

Annotato, ai sensi e per gli effetti di cui all' art. 49 e art. 183 del DLgs 267/2000, l' impegno di spesa di €. _____ al Cap. _____ del bilancio _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

DATA _____

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all' Albo Pretorio on-line per 30 gg. consecutivi (art.68 del regolamento che si approva).

Campo Calabro,li **18 NOV. 2016**

IL MESSO COMUNALE

(Lofaro Giovannina)



ORIGINALE

Li **18 NOV. 2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Arcidiaco Francesco

COPIA CONFORME ALL' ORIGINALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Arcidiaco Francesco

Li _____

La suestesa deliberazione è divenuta esecutiva :

- ai sensi dell' art. 134 c. 3 DLgs 267/2000 in quanto decorsi senza reclami , 15 giorni dalla Pubblicazione .
- ai sensi dell' art. 134 c.4 DLgs 267/2000 , in quanto dichiarata immediatamente eseguibile .

Campo Calabro,li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Arcidiaco Francesco