

Amministrazione Comunale di SINISCOLA



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

I N D I C E

Art. 1 Oggetto del Regolamento

TITOLO PRIMO I LAVORI DEL CONSIGLIO **Capo I ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI**

Art. 2 Convocazione ed insediamento
Art. 3 Ordine del Giorno
Art. 4 Iscrizione di proposte all'ordine del giorno
Art. 5 Deposito degli atti
Art. 6 Comunicazioni e pubblicità
Art. 7 Sede delle adunanze
Art. 8 Modalità elezione del Presidente
Art. 9 Poteri del Presidente
Art. 10 Presenza del pubblico
Art. 11 Numero legale - Apertura seduta - Scrutatori
Art. 12 Processi verbali

Capo II SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Art. 13 Dichiarazioni in apertura di seduta
Art. 14 Ordine dei lavori
Art. 15 Modalità di trattazione
Art. 16 Disciplina della discussione
Art. 17 Ammissione di Resp.funzionari e consulenti in aula
Art. 18 Adunanze "aperte"
Art. 19 Fatto personale
Art. 20 Proposte pregiudiziali
Art. 21 Ordini del giorno
Art. 22 Emendamenti
Art. 23 Chiusura della discussione

Capo III VOTAZIONI

Art. 24 Dichiarazioni di voto e modalità di votazione
Art. 25 Forma delle votazioni
Art. 26 Votazione per appello nominale
Art. 27 Votazione per scrutinio segreto
Art. 28 Approvazione delle proposte

TITOLO SECONDO - ATTI DEI CONSIGLIERI

**Art. 29 Interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno
e risoluzioni**

Art. 30	Contenuto delle interrogazioni
Art. 31	Forma delle interrogazioni e risposta
Art. 32	Contenuto e svolgimento delle interpellanze
Art. 33	Mozioni e loro trattazione e discussione
Art. 34	Contenuto degli ordini del giorno e loro trattazione
Art. 35	Risoluzioni
Art. 36	Richiesta di informazioni
Art. 37	Risorse umane e strumentali

TITOLO TERZO COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 38	Competenze delle Commissioni consiliari permanenti
Art. 39	Commissioni speciali di indagine

TITOLO QUARTO ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO
--

Art. 40	Diritti e doveri dei consiglieri
----------------	---

TITOLO QUINTO GRUPPI CONSILIARI

Art. 41	Composizione e rappresentanza
Art. 42	Deposito Regolamento
Art. 43	Disposizione finale di rinvio

Articolo 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1 -Il regolamento dispone per quanto non sia già previsto dalla legge e dallo Statuto del Comune.

2 -Esso disciplina i lavori del Consiglio Comunale, l'esercizio degli atti dei Consiglieri, la composizione e il funzionamento delle Commissioni Consiliare la composizione dei Gruppi consiliari.

<p style="text-align: center;">TITOLO PRIMO - I Lavori del Consiglio CAPO I - Organizzazione dei lavori</p>

Articolo 2

CONVOCAZIONE ED INSEDIAMENTO

1 -Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente ogni volta che sia previsto dalla legge e dallo Statuto o che il Presidente ne ravvisi la necessità o la opportunità.

2 -Il Consiglio Comunale può essere altresì convocato straordinariamente dal Presidente su richiesta:

- del Sindaco
- di un quinto dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco;
- *di almeno 200 cittadini maggiorenni per la discussione di mozioni, risoluzioni, ordini del giorno. La richiesta deve essere in forma scritta, firmata dai cittadini presentatori;*

3 -In caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Sindaco.

4 -La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea.

Articolo 3

ORDINE DEL GIORNO

- 1) L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
- 2) Spetta al Presidente il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno sulla base delle proposte avanzate in sede di conferenza dei capigruppo.
- 3) L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
- 4) L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

- 5) Il Consiglio nelle proprie adunanze non può mettere in discussione alcuna questione estranea all'oggetto della convocazione.
- 6) Solo qualora si verificano eventi eccezionali, successivamente alla convocazione del Consiglio, il Sindaco, la Giunta, i Capi-Gruppo Consiliari o i singoli Consiglieri possono effettuare comunicazioni, interrogazioni o presentare mozioni su tali eventi non iscritti all' o.d.g..
- 7) Il Presidente del Consiglio, all'inizio della seduta consiliare, sentita la conferenza dei Capi-gruppo, decide gli atti e gli argomenti da ammettere alla discussione del Consiglio medesimo, che avverrà alla fine delle trattazioni degli argomenti di cui all'o..d.g..

Articolo 4

ISCRIZIONE DI PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO

- 1) L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete al Sindaco quale capo dell' Amministrazione, alla Giunta Comunale ed ai Consiglieri Comunali. Spetta tuttavia al Presidente del Consiglio Comunale predisporre l'avviso di convocazione, il relativo o.d.g. nonché determinare la data di convocazione sulla scorta del calendario dei lavori formulato nella conferenza dei capigruppo.
- 2) L'iniziativa di proposte di deliberazioni da iscrivere all'ordine del giorno formulata sia dal Sindaco, che dalla Giunta Comunale deve essere presentata in tempo utile per la convocazione e accompagnata dalla proposta di deliberazione e dal fascicolo degli atti completo di tutti i documenti necessari per l'informazione dei consiglieri, nonché dei pareri di regolarità tecnica e contabile.
- 3) Qualora il Presidente ritenga che la documentazione sia insufficiente o inadeguata, ne richiede la immediata integrazione, precisando gli atti ritenuti occorrenti a garanzia di una corretta informazione dei consiglieri. Detta integrazione deve avvenire in tempo utile per consentire il deposito presso la Segreteria comunale all'atto della diramazione dell'avviso di convocazione.

Articolo 5

DEPOSITO DEGLI ATTI

- 1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno 48 ore prima della riunione.
- 2) Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
- 3) Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, corredata di tutti i documenti e pareri necessari per consentirsi l'esame.
- 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.

5) Copia del fascicolo contenente tutti gli atti riguardanti la seduta sarà depositato presso la Segreteria Comunale contestualmente all'atto di diramazione dell'avviso di convocazione.

6) Copia dei fascicoli contenente tutti gli atti riguardanti l'approvazione del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo, devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, nei termini stabiliti dal Regolamento di contabilità.

Articolo 6 COMUNICAZIONI E PUBBLICITA'

1 -La convocazione del Consiglio Comunale è comunicata ai Consiglieri almeno 3 (tre) giorni prima, salvo i casi di convocazione in seduta ordinaria ed i casi di urgenza in cui l'avviso di convocazione deve essere consegnato rispettivamente 5 giorni prima ed almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, debbano essere effettuate aggiunte di argomento all'ordine del giorno di queste occorre dare comunicazione ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

2 -Alle riunioni del Consiglio sono convocati, nello stesso termine, anche gli Assessori (non consiglieri).

3 -Le riunioni del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge.

4 -Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, pubblicata all'albo pretorio, viene inviata a cura dell'Ufficio Affari Generali del Comune al Presidente del Collegio dei Revisori, al *Difensore Civico*, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi comunali.

5 -Il Presidente, dispone adeguate forme di pubblicità delle sedute del Consiglio mediante manifesti di adeguata visibilità per rendere noti il giorno, l'ora il luogo di convocazione e l'elenco anche attraverso organi di stampa ed informazione, degli argomenti da trattare.

Articolo 7 SEDE DELLE ADUNANZE

1 -Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala consiliare del Comune di Siniscola.

2 -Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Commissione Capi-gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, per ragioni di carattere sociale che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

Articolo 8
MODALITÀ ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- 1) La elezione del Presidente avviene nella prima seduta consiliare successiva al rinnovo del Consiglio Comunale, subito dopo la intervenuta convalida di consiglieri, ovvero, in caso di intervenuta vacanza della carica nel corso del mandato amministrativo, nella prima seduta utile, con precedenza rispetto ad ogni altro eventuale adempimento demandato al Consiglio.
- 2) La elezione avviene a scrutinio segreto e risulterà eletto il candidato che abbia riportato il consenso di 2/3 dei consiglieri assegnati al comune.
- 3) Ove al primo e secondo scrutinio non si raggiunga la maggioranza richiesta si procederà ad una terza votazione con il ballottaggio a maggioranza semplice fra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione.

Articolo 9
POTERI DEL PRESIDENTE

- 1) Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale. Assicura il collegamento politico, istituzionale con il sindaco e i gruppi consiliari. E' garante delle norme sul funzionamento del Consiglio. Cura la programmazione dei lavori. Presiede e convoca il Consiglio, predisponendone l'ordine del giorno. Riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno da sottoporre al Consiglio, dandone comunicazione al Sindaco e all'assessore competente, per la risposta nei termini di legge.
- 2) Il presidente del Consiglio è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. In caso di eccezionalità ed urgenza, su richiesta del Sindaco i termini di cui sopra possono essere ridotti fino a tre giorni.
- 3) Assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
- 4) Il Presidente, nel suo ruolo imparziale e di tutela delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei suoi componenti:
 - a) dirige e regola la discussione, concedendo la parola agli aventi diritto;
 - b) mantiene l'ordine, garantisce l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, vigila sul rispetto delle procedure nelle deliberazioni.
- 5) Il Presidente, nell'esercizio di tali funzioni, ha facoltà di prendere parola in qualsiasi momento, e può sospendere o sciogliere la riunione facendo redigere motivato processo verbale.
- 6) Nel caso di assenza, impedimento e vacanza, le funzioni del Presidente vengono svolte dal Sindaco.

Articolo 10
PRESENZA DEL PUBBLICO

- 1) Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche tranne i casi previsti dal comma 6 del presente articolo.
- 2) Il pubblico assiste ai lavori del Consiglio nella parte dell'aula ad esso riservata, rispettando in silenzio, e con un contegno corretto, lo svolgimento degli stessi.
- 3) Nessuna persona, salva espressa autorizzazione del Presidente, può accedere

alla parte dell'aula riservata ai Consiglieri.

4) Il Presidente, nel caso di mancato rispetto di tali regole, può chiedere l'intervento della Polizia Municipale e disporre l'allontanamento dei contravventori. A tal fine uno degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

5) Nella sala consiliare è vietato fumare.

6) La seduta deve essere segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità e correttezza di persone.

7) Il Consiglio comunale, durante la discussione di un argomento può disporre che la trattazione dello stesso prosegua in seduta segreta per gli stessi motivi sopra indicati.

8) Il pubblico non è ammesso in aula durante le sedute segrete.

Articolo 11

NUMERO LEGALE - APERTURA SEDUTA - SCRUTATORI

1) Entro il termine di mezz'ora da quella fissata per l'inizio dei lavori, il Presidente invita il Segretario comunale a procedere all'appello dei Consiglieri per la verifica del numero legale.

2) Nelle riunioni in prima convocazione, la seduta è dichiarata aperta se sono presenti almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza a tal fine computare il Sindaco.

3) Qualora il numero legale non sia raggiunto, il Presidente dichiara deserta la seduta facendo risultare a verbale i nomi dei Consiglieri presenti.

4) Aperta la seduta, in caso di debba procedere a votazioni segrete, il Presidente nomina fra i Consiglieri presenti tre scrutatori, per l'assistenza nelle votazioni. Lo scrutatore nominato non può allontanarsi prima di essere sostituito.

5) Il numero legale deve permanere per tutta la durata della seduta.

6) Nelle riunioni in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, per l'apertura e la continuazione della seduta è sufficiente il numero di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati escluso il Sindaco.

7) Tale numero potrà essere arrotondato per eccesso.

8) La seduta si tiene in seconda convocazione quando la precedente regolarmente convocata sia andata deserta per il mancato intervento della metà dei consiglieri o per l'abbandono dall'aula di tanti di essi che abbia fatto venir meno tale limite minimo.

9) Le deliberazioni adottate con il "quorum" previsto per la seconda convocazione sono valide per gli argomenti iscritti all'O.D.G. di tale convocazione che già figuravano all'ordine del giorno del consiglio convocato in prima seduta.

Articolo 12

PROCESSI VERBALI

- 1) Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.;
- 2) Il processo verbale delle riunioni del Consiglio è curato dal Segretario Generale ed è sottoscritto dallo stesso e dal Presidente
- 3) Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale direttamente o a mezzo di funzionari di sua fiducia.
- 4) Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, 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.
- 5) Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati in un verbale a parte..
- 6) Nel caso in cui non vi sia la possibilità della registrazione magnetica, gli interessati dovranno mettere il segretario nelle condizioni di poter verbalizzare compiutamente.
- 7) Eventuali ingiurie, dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, scritte a verbale.
- 8) Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 9) Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
- 10) I verbali delle precedenti sedute, sono depositati presso l'ufficio Affari Generali.
- 11) Gli stessi, si intendono approvati dal Consiglio se, ultimato il periodo di sette giorni lavorativi nei quali essi sono visionabili da ciascun consigliere formalmente avvertito per il tramite del suo capo-gruppo, non sono state prodotte osservazioni scritte nei successivi cinque giorni lavorativi. Se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, saranno ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
- 12) Sul processo verbale la parola è concessa solo a chi intenda proporre rettifiche, chiarire o correggere il proprio pensiero, o per fatto personale.
- 13) Le proposte di rettifica approvate sono inserite a verbale nella seduta in corso e, a cura del Segretario ne sarà fatta annotazione nell'originale del verbale rettificato.

CAPO II SVOLGIMENTO DEI LAVORI

Articolo 13
DICHIARAZIONI IN APERTURA DI SEDUTA

- 1) In apertura di seduta, il Presidente del Consiglio ha facoltà di effettuare, per non più di 10 minuti, comunicazioni e dichiarazioni su fatti ed argomenti di particolare rilievo. Uguale facoltà compete al Sindaco.
- 2) Sulle comunicazioni e dichiarazioni di cui sopra può intervenire ciascun consigliere per non più di 5 minuti.

Articolo 14
ORDINE DEI LAVORI

- 1) La trattazione degli argomenti avviene nella successione prevista dall'ordine del giorno.
- 2) Il Presidente tuttavia può proporre l'inversione dell'ordine di trattazione degli argomenti, secondo quanto emerso dalla Commissione dei Capi-gruppo consiliari. Salvo quanto previsto dall'art. 3, comma terzo, ogni Consigliere può avanzare proposte per il rinvio di un argomento ad altra seduta.
- 3) Sulla mozione d'ordine, il Presidente dà la parola, per non più di 5 minuti, soltanto ad un Consigliere che si dichiara contrario.
- 4) Al termine della trattazioni degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, si procederà allo svolgimento delle eventuali interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e risoluzioni, in quanto attività di indirizzo e di controllo.

Articolo 15
MODALITA' DI TRATTAZIONE

- 1) La trattazione degli argomenti e delle proposte di deliberazione sono di norma introdotte da specifica relazione.
- 2) Sulle proposte di deliberazione riferiscono i proponenti o i relatori eventualmente designati.
- 3) Per le materie non oggetto di provvedimento amministrativo, la relazione verrà svolta dal Sindaco, dagli Assessori, dal Consigliere o dal rappresentante del Gruppo politico o dal relatore della Commissione consiliare che abbiano preso l'iniziativa.
- 4) Il Sindaco o gli Assessori all'uopo delegati rispondono alle interrogazioni e interpellanze che riguardano l'attività e le competenze del Sindaco stesso, della Giunta Comunale e degli Assessori.
- 5) Sulle interrogazioni e interpellanze di altro tipo riferiscono il Presidente del Consiglio o i relatori nominati dal Presidente.
- 6) Il Presidente legge gli oggetti delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno e, qualora non via siano richieste di intervento, le pone in votazione.
- 7) Nel richiamare le proposte di deliberazione, il Presidente deve comunicare il contenuto degli eventuali pareri divergenti espressi dal Segretario, dai Dirigenti e dalle Commissioni consiliari e le controdeduzioni del proponente.
- 8) Gli Assessori possono prendere la parola nella discussione sulle proposte di deliberazione della Giunta concernenti le materie loro delegate.

- 9) I componenti del Consiglio e della Giunta, per quanto di competenza, devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione su argomenti e proposte riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini fino al 4° grado.

Articolo 16

DISCIPLINA DELLA DISCUSSIONE

- 1) I Consiglieri che intendono prendere la parola ne fanno richiesta al Presidente, il quale la concede nell'ordine delle richieste.
- 2) I Consiglieri parlano dal proprio posto rivolgendosi al Consiglio e trattando esclusivamente l'argomento in esame.
- 3) Nessun Consigliere può parlare più di una volta sullo stesso argomento, se non per esprimere alla fine del dibattito la sua dichiarazione di voto, la quale non può superare i tre minuti di tempo.
- 4) Gli interventi dei Consiglieri, del Sindaco e dei membri della Giunta non possono superare i limiti di tempo previsti dal presente regolamento per gli atti in discussione.
- 5) Decorso tale tempo il Presidente può togliere la parola.
- 6) 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 limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Commissione dei Capi-gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
- 7) A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente per i richiami al tempo ed al tema.

Articolo 17

AMMISSIONE DI RESPONSABILI, FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

- 1) Il Presidente, su richiesta del Sindaco, degli Assessori o di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala Responsabili e funzionari comunali, perchè svolgano relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 2) Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti su specifici argomenti posti all'ordine del giorno.
- 3) Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti possono essere congedati, restando a disposizione se richiesti.

Articolo 18

ADUNANZE APERTE

- 1) Quando si verificano rilevanti motivi di interesse della comunità, il Presidente, sentita la Commissione dei Capi-gruppo e il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 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, delle città con le quali il comune mantiene

rapporti di amicizia e di gemellaggio, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente 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.

Articolo 19

FATTO PERSONALE

- 1) Il Consigliere può prendere la parola per fatto personale.
- 2) E' fatto personale la censura alla propria condotta, il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse.
- 3) Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare con esattezza in che cosa consista, ed il Presidente decide in merito all'ammissibilità.
- 4) Nel caso di contrasto tra il Consigliere e il Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
- 5) Potranno rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri coinvolti nel fatto.
- 6) Gli interventi per fatto personale non possono superare i 5 minuti.
- 7) Nel caso in cui ad un Consigliere siano attribuiti, nel corso di una
- 8) discussione, fatti lesivi della sua onorabilità, egli può chiedere al Presidente che il Consiglio nomini una apposita Commissione la quale ne accerti la sussistenza.
- 9) Il Consiglio decide sulla richiesta con votazione a scrutinio segreto.

Articolo 20

PROPOSTE PREGIUDIZIALI

1 - Sono pregiudiziali le proposte di escludere o rinviare la discussione di un determinato argomento.

2 - Tali proposte possono essere formulate in qualsiasi momento, in presenza di elementi emersi durante la discussione.

3 - Su tali proposte può essere ammesso un solo intervento contrario per non più di 5 minuti.

Articolo 21

ORDINI DEL GIORNO

1 - I Consiglieri e il Sindaco anche nel corso della seduta, hanno facoltà di presentare ordini del giorno ed emendamenti sull'argomento in discussione, prima che questa sia chiusa.

2 - Gli ordini del giorno e gli emendamenti sono redatti per iscritto, firmati e presentati alla Presidenza.

3 - Gli ordini del giorno possono essere illustrati ciascuno da un solo proponente, per non più di 5 minuti, e vengono posti in votazione subito dopo la chiusura della discussione dell'argomento, nell'ordine di presentazione.

4 - Non sono ammessi, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno ed emendamenti

contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta del Consiglio.

Articolo 22 EMENDAMENTI

- 1) Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e modificativi.
- 2) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
- 3) Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente nel corso della seduta (ad eccezione di emendamenti al bilancio preventivo, al conto consuntivo che dovranno rispettare tempi e modalità indicate nel relativo regolamento).
- 4) Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa
- 5) Agli emendamenti possono proporsi sottoemendamenti.
- 6) I sottoemendamenti e gli emendamenti vengono votati nell'ordine, prima della proposta di deliberazione.

Articolo 23 CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

- 1 - La discussione è chiusa dal Presidente quando non vi siano altri iscritti a parlare.
- 2 - Chiusa la discussione, è data facoltà di parola, per eventuali repliche, al Presidente, al Sindaco o all'Assessore relatore della proposta, per non più di 10 minuti.

CAPO III Votazioni

Articolo 24 - DICHIARAZIONE DI VOTO E MODALITA' DI VOTAZIONE

- 1) Chiusa la discussione ed esaurite le repliche, la parola può essere concessa ai consiglieri solo per dichiarazione di voto e per non più di 3 minuti.
- 2) La votazione ha luogo sull'intera proposta.
- 3) Se richiesta, la votazione avverrà separatamente per singoli articoli o capitoli o parti.
- 4) Dopo le eventuali votazioni separate, si procede alla votazione sull'intera proposta, senza le parti non approvate.
- 5) Gli emendamenti, e prima di questi i sottoemendamenti, sono votati, prima i soppressivi, poi i modificativi e quindi gli aggiuntivi.
- 6) Sulle votazioni per articoli, capitoli, voci, parti, emendamenti e sottoemendamenti può essere concessa la parola solo per dichiarazione di voto e per non più di 3 minuti.
- 7) Il Presidente nel corso della votazione, con opportuni interventi, cura che il provvedimento sia assunto nella forma più chiara e corretta.
- 8) Iniziata la votazione non è concessa la parola sino alla proclamazione del voto, salvo per un richiamo alle disposizioni del regolamento in materia di espressione di voto.
- 9) Il Presidente accerta l'esito della votazione e lo proclama.

Articolo 25 FORMA DELLE VOTAZIONI

- 1) Il voto è di norma palese e si effettua per alzata di mano, soggetto a controprova, o con sistema elettronico che assicuri la pubblicità del voto.
- 2) Si vota per appello nominale nel caso in cui ne sia fatta richiesta da almeno cinque Consiglieri.
- 3) Si votano a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone e altre per le quali la legge prescrive la votazione segreta.

Articolo 26 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

- 1) Nel voto per appello nominale, il Presidente indica il significato del SI e del NO, chiamando i consiglieri per ordine alfabetico.

Articolo 27 VOTAZIONE PER SCRUTINIO SEGRETO

- 1) La votazione per scrutinio segreto si effettua per mezzo di schede o con sistema elettronico che assicuri la segretezza del voto.
- 2) Nel caso di votazione mediante scheda segreta, il Presidente fa
- 3) consegnare a ciascun Consigliere una scheda e rende noto il numero massimo delle indicazioni da inserire e le modalità della votazione; indi verificato il numero dei presenti, invita ciascun Consigliere a depositare la scheda nell'urna.
- 4) Gli scrutatori procedono allo spoglio delle schede e comunicano il risultato al Presidente.

5) Le schede ove le indicazioni superino il numero consentito sono nulle.

Articolo 28
APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE

- 1) Salvo che la legge e lo statuto prevedano speciali maggioranze, la proposta si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.
- 2) I consiglieri che dichiarano di astenersi, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 3) Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
- 4) In caso di parità di voti la proposta non è approvata nè respinta e può essere ripresentata nella seduta successiva.

TITOLO SECONDO Atti dei consiglieri
--

Articolo 29
INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, ORDINI DEL GIORNO E
RISOLUZIONI

1) I Consiglieri possono presentare all'esame del Consiglio, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e risoluzioni, secondo le modalità del presente regolamento, su argomenti che concernono l'attività politica ed amministrativa del Comune, la vita culturale, politica, economica, sociale e civile della città.

Articolo 30
- CONTENUTO DELLE INTERROGAZIONI

1) L'interrogazione consiste nella domanda fatta al Sindaco od agli Assessori per conoscere fatti, atti, documenti e aspetti specifici, o per sapere se siano stati presi o si intendano prendere provvedimenti su determinate materie.

Articolo 31
FORMA DELLE INTERROGAZIONI E RISPOSTA

1) L'interrogazione è presentata per iscritto e inserita nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale. L'interrogante ha facoltà di illustrarla per non più di 5 minuti.

2) La risposta viene data, con gli stessi limiti di tempo, nel primo Consiglio utile, convocato entro 30 giorni dalla data di presentazione.

3) Se l'interrogante richiede risposta scritta, la risposta viene data per iscritto nel termine di 20 giorni dalla presentazione, ovvero di 10 giorni, qualora l'interrogante richieda, motivandola, l'urgenza.

4) In caso di mancata risposta scritta nei termini, l'interrogazione va inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile e la risposta viene data in aula e se richiesto deve essere ripetuta per iscritto all'interrogante.

5) Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengono svolte contemporaneamente e la risposta potrà essere data contestualmente.

6) Alla risposta l'interrogante può replicare brevemente, per dichiarare soltanto se si ritiene soddisfatto o meno.

Articolo 32
CONTENUTO E SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE

1) L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco, al Presidente del Consiglio o alla Giunta, circa i motivi e gli intendimenti che sono alla base di loro iniziative, atti e decisioni.

2) Essa è presentata per iscritto ed inserita nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

3) La risposta viene data nel primo Consiglio utile convocato entro 30 giorni dalla data di presentazione.

4) L'interpellante ha facoltà di svolgere il contenuto dell'interpellanza, per non più di 5 minuti e la risposta deve essere contenuta nello stesso tempo.

5) L'interpellante può replicare per non più di 5 minuti.

- 6) Le interpellanze relative a fatti ed argomenti identici e connessi vengono svolte contemporaneamente.
- 7) In tale caso il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione, nei limiti temporali di cui sopra.
- 8) Il Sindaco o il Presidente del Consiglio possono controreplicare per non più di 5 minuti.
- 9) Qualora l'interpellante non sia soddisfatto, può presentare una mozione per la seduta successiva al fine di promuovere una votazione sull'oggetto della interpellanza.

Articolo 33

MOZIONI E LORO TRATTAZIONE E DISCUSSIONE

- 1) La mozione è un documento motivato sottoscritto da uno o più Consiglieri e inserito nell'ordine del giorno per essere approvato con il quale il consiglio:
- 2) esercita un'azione di indirizzo politico-programmatico sull'attività del sindaco e della giunta.
- 3) Esprime posizioni e giudizi di merito su questioni di competenza dell'ente o sull'attività svolta dal comune. Tale attribuzione può concretarsi in una proposta di deliberazione oppure in una proposta di voto su un determinato argomento.
- 4) Organizza la propria attività. Assume decisioni in ordine al proprio funzionamento ed alle proprie iniziative. Stabilisce impegni per l'azione delle commissioni e della presidenza.
- 5) Disciplina procedure e stabilisce adempimenti dell'amministrazione nei confronti del consiglio, affinché esso possa esercitare efficacemente le proprie funzioni.
- 6) Altre mozioni sullo stesso oggetto possono essere presentate anche nel corso della seduta e discusse e votate congiuntamente a quelle già iscritte all'ordine del giorno.
- 7) Con l'assenso dei rispettivi firmatari, mozioni relative a fatti od argomenti simili, analoghi o tra loro connessi possono essere trattate congiuntamente.
- 8) Le mozioni, eventualmente connesse, sono lette dal Presidente del Consiglio o dai proponenti.
- 9) L'illustrazione di ognuna avviene da parte di uno solo dei rispettivi proponenti,

Articolo 34

CONTENUTO DEGLI ORDINI DEL GIORNO E LORO TRATTAZIONE

- 1) Gli ordini del giorno sono provvedimenti approvati dal Consiglio con i quali esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
- 2) Le proposte di ordine del giorno sono presentate per iscritto almeno 5 giorni prima della seduta al Presidente del Consiglio e sono trattate in seduta pubblica dopo le mozioni e prima delle risoluzioni.
- 3) Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio
- 4) possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta.
- 5) Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di

10 minuti. Subito dopo ciascun consigliere può intervenire per un tempo massimo di 5 minuti.

- 6) A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
- 7) Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
- 8) Il Presidente del Consiglio dispone in conformità a tali decisioni.

Articolo 35 RISOLUZIONI

- 1) Ogni Consigliere può proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con quello in trattazione per un tempo non superiore ai 2 minuti.
- 2) Le risoluzioni vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Articolo 36 RICHIESTA DI INFORMAZIONI

- 1) Nel rispetto del segreto d'ufficio i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
- 2) Le informazioni e le copie degli atti devono essere fornite entro 30 giorni.
- 3) Specifica disciplina del diritto dei Consiglieri all'accesso agli atti dell'Amministrazione sarà contenuta nell'apposito regolamento.

Articolo 37 RISORSE UMANE E STRUMENTALI

- 1) Il presidente del consiglio, si avvale del personale in servizio presso l'ufficio segreteria Comunale e Servizio Affari Generali lo svolgimento delle sue funzioni, con le modalità stabilite dal responsabile dell'ufficio di concerto con il presidente del consiglio comunale.

<p style="text-align: center;">TITOLO TERZO COMMISSIONI CONSILIARI</p>
--

Articolo 38
COMPETENZE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- 1) Il Consiglio Comunale, entro 30 giorni dal suo insediamento, procede alla nomina delle Commissioni consiliari permanenti, competenti per le materie a ciascuna di esse attribuite;
- 2) Le Commissioni Consiliari permanenti sono istituite per un più documentato ed incisivo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e per una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza del Consiglio.
- 3) Le commissioni consiliari permanenti restano in carica per tutta la durata del mandato amministrativo del consiglio comunale.

Articolo 39
COMMISSIONI SPECIALI E DI INDAGINE

- 1) Il consiglio comunale a maggioranza dei propri componenti, può deliberare l'istituzione al proprio interno di commissioni speciali e d'indagine, su specifici fatti e atti, per accertare la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.
- 2) Qualora la richiesta pervenga dal sindaco è sufficiente la maggioranza dei votanti.
- 3) La durata e le funzioni delle commissioni speciali e d'indagine viene definita con le deliberazioni costitutive.

<p style="text-align: center;">TITOLO QUARTO ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</p>

Articolo 40
DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1) I consiglieri esercitano le proprie funzioni durante il mandato elettorale in qualità di rappresentanti dell'intera comunità.
- 2) I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del consiglio e delle commissioni di cui sono membri.
- 3) La mancata partecipazione del consigliere a quattro sedute consecutive del consiglio comunale, senza giustificato motivo, comporta la decadenza dello stesso dalla carica.
- 4) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

<p style="text-align: center;">TITOLO QUINTO GRUPPI CONSILIARI</p>
--

Articolo 41
COMPOSIZIONE E RAPPRESENTANZA

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
- 2) Nel caso che una lista o raggruppamento di liste partecipante alle elezioni abbia avuto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3) I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capo-gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto.
- 4) Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo-gruppo.
- 5) In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo-gruppo il Consigliere che per ogni lista ha riportato il maggior numero di voti.
- 6) Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
- 7) 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.
- 8) Qualora più consiglieri (almeno due) vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno un Capo-gruppo.
- 9) Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei Consiglieri interessati.

Articolo 42
DEPOSITO REGOLAMENTO

- 1) Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di inizio della pubblicazione
- 2) Dopo l'entrata in vigore, sarà depositato presso la sala delle adunanze per la libera consultazione durante le sedute.

Articolo 43
Disposizione finale di rinvio

- 1) Per quanto non esplicitato nel presente regolamento si rinvia alle leggi vigenti in materia e allo Statuto del Comune.