

COMUNE DI
FRANCAVILLA DI SICILIA
provincia di
MESSINA

REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 'REGOLAMENTO FINALITÀ'

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalle leggi Regionali 15/03/1963 N° 16, 06/03/1986 N° 9, 11/12/91 N° 48, 26/08/92 N°7 e successive modifiche ed integrazioni, dallo statuto e dal presente regolamento.

ART. 2 DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura 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. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART. 3 LA SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il migliore esercizio della loro attività.
3. Su proposta del Presidente, il Consiglio può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri in carica, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, ossia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generali della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

CAPO II IL PRESIDENTE

ART. 4 ELEZIONE

Il Consiglio Comunale espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede all'elezione nel suo seno di un Presidente e di un Vice Presidente con le modalità e i termini previsti dall'art. 19 della legge 26/08/1992 n° 7 e successive modifiche ed integrazioni.



Il Presidente presiede le adunanze del Consiglio Comunale. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente ed ove anche questi sia assente o impedito dal Consigliere anziano.

ART. 6 COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. 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 parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

ART. 7 COSTITUZIONE

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto 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 successiva all'insediamento del Consiglio. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il consigliere del gruppo "più anziano" secondo lo statuto.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettante ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengono a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della Costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione scritta al Presidente da parte dei consiglieri interessati.
5. Ai Capi gruppi consiliari, come sopra determinati deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui al 4° comma dell'art. 15 della L. R. 3/12/91 n° 44.

ART. 8 CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO

1. La conferenza dei Capi gruppo è un organismo consultivo del Presidente concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto Commissione Consiliare permanente.
2. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale o il suo sostituto ed assistono i funzionari Comunali richiesti dal Presidente.
3. La riunione della conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
4. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato.



[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

CAPO IV
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 9
COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

1. Il Consiglio Comunale per tutta la sua durata in carica, può' costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della elezione del Presidente e del Vice Presidente .
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva .
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione .

ART. 10
PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'Elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. 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 sia adottata dalla Commissione.
5. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.

ART. 11
FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione della Commissione.

ART. 12 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimesse dal Sindaco.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza.

ART. 13 SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI VERBALE DELLE SEDUTE- PUBBLICITA' DEI LAVORI

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un funzionario designato dal Sindaco.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti richiesti dai membri interessati.

3. Copie di verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente, Capi Gruppo, Sindaco e Segretario Com. le, vengono depositate anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possono essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie i bilanci, e il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

4. Per ciascuna riunione il Presidente cura la redazione, entro i due giorni ad essa successivi, di un comunicato che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti - anche se richiesti - alla posizioni assunte dai componenti della Commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche. Il comunicato è pubblicato all'albo Comunale ed è inviato al Sindaco, alla Giunta, ai Capi gruppo, al Segretario Comunale.

CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

ART. 14 COMMISSIONI D'INCHIESTA

1. Su proposta del Presidente, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dai Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il



Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo può a maggioranza assoluta dei suoi componenti costituire, nel suo interno commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta scritta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei Conti, del Difensore Civico, del Sindaco, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro rappresentanti del Comune in altri Enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni può avvalersi di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario Comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi e mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente 4° comma.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

ART. 15 COMMISSIONI DI STUDIO

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.

2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

CAPO V I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 16 DESIGNAZIONE E FUNZIONI

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

13/5 10 4 11

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza 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. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'P' followed by a smaller, less distinct signature.

PARTE II
CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

NORME GENERALI
ART. 17

L'elezione dei Consiglieri comunali, la convalida, le dimissioni, la sospensione, la rimozione, la decadenza, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

CAPO II

DIRITTI

ART. 18
DIRITTO D' INIZIATIVA

1) I Consiglieri hanno diritto d'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.

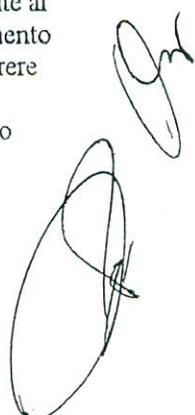
2) I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3) La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della L. 8 giugno 1990 n. 142, come introdotto dall'art. 1 L.R. n.48/91. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. 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. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4) I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6) Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta dal Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.



ART. 19
DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI E MOZIONI

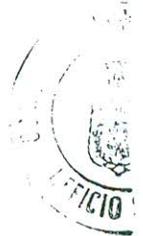
- 1) I Consiglieri hanno diritto di proporre interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
- 2) Le interrogazioni sono presentate al presidente entro il terzo giorno precedente quello stabilito per l'adunanza del Consiglio. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
- 3) Nessun Consigliere può presentare più di cinque interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.
- 4) L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad determinato fatto od intervento.
- 5) Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei tempi ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato che partecipa alla seduta ai sensi dell'art. 20 comma 3° della L.R.n. 7/92, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.
- 6) Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
- 7) 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.

ART. 20
RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legislazione vigente in materia, quando lo richieda il Sindaco o almeno un Quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

ART. 21
DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

- 1) I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
- 2) I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.
- 3) L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale, ai dipendenti responsabili proposti ai singoli uffici, servizi, aziende ed altri organismi.
- 4) I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.



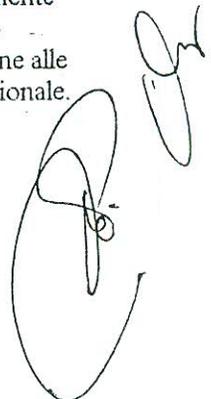
ART. 22
DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI

- 1) I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta scritta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio o della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
- 2) Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
- 3) Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
- 4) Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

CAPO IV
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 23
DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- 1) I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985, n. 816 così come introdotti ed integrati dalla L.R. 24/06/86 n.31.
- 2) Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le 24 ore del giorno per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennità di presenza anche per il giorno successivo.
- 3) L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
- 4) Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
- 5) I Consiglieri Comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari permanenti, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
- 6) I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.



ART. 24
DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

- 1) Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
- 2) Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

ART. 25
PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

- 1) Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
- 2) Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
- 3) Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al presidente di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
- 4) Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
- 5) Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché ne sia presa nota a verbale.

ART. 26
ASTENSIONE OBBLIGATORIA

- 1) I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
- 2) Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
- 3) Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
- 4) I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 27
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 responsabilità' il Consigliere assente giustificato dall' adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
- 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, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
- 4) Si applicano ai Consiglieri Comunali disposizioni in materia di responsabilità' stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990, n.142, così come recepito dall'art.1 L.R. 11 dicembre 1991, n.48.



A large, stylized handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

CAPO V

NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 28

FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

- 1) I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
- 2) Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.
- 3) La Delegazione viene costituita dal Consiglio, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi gruppo.

CAPO I

CONVOCAZIONE

ART. 29

COMPETENZA

- 1) La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
- 2) Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
- 3) Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dalla legge e dallo Statuto.

ART. 30

AVVISO DI CONVOCAZIONE

- 1) La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
- 2) L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno dell'ora dell'adunanza della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari d'inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
- 3) L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere urgente o non urgente.
- 4) Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza non urgente per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
- 5) Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
- 6) Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere urgente o non urgente e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.



Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

7) 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. 31 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 nel rispetto della legge e dello Statuto stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con concretezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti nei quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 40. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART. 32 AVVISO DI CONVOCAZIONE- CONSEGNA-MODALITA'

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale.
2. 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 e la firma del ricevente. 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.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente nominativo e indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione rispettati i termini fissati dalla legge.

ART. 33 AVVISO DI CONVOCAZIONE-CONSEGNA- TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze non urgenti deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze urgenti la consegna dell'avviso deve avvenire 24 ore prima dalle ore stabilite per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze non urgenti argomenti urgenti o sopravvenuti occorre dare avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.



maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'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.

ART. 34

ORDINE DEL GIORNO-PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze non urgenti è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei 5 giorni e nei 3 giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta in cui la stessa ha luogo.

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 e straordinarie, sono pubblicati almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze -inclusi quelli aggiunti- viene inviata a cura della segreteria comunale assicurandone il tempestivo recapito:

- al DIFENSORE CIVICO

- AGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE PREVISTI DALLO STATUTO E DALL'APPOSITO REGOLAMENTO.

- AI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI.

- AGLI ORGANI D'INFORMAZIONE -STAMPA E RADIO - TELEVISIONE- CHE HANNO SEDE O UFFICI DI CORRISPONDENZA NEL COMUNE.

4. Il Presidente per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 35

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei 3 giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra dell'attestazione di cui all'art. 55 quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n° 142 così come recepito dall'art. 1 L. R. 48/91, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

ART. 36

ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica al Comune.

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 Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza 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 ancora 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 Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 37

ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata in prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno i due quinti dei Consiglieri in carica.

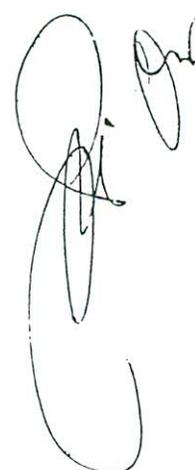
4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altri che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti; la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione"

ART 38

PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio, con funzioni di relazioni e diritto d'intervento ma senza diritto di voto così come previsto dall'art. 20 comma 3° della L.R. 26/08/92 n. 7.

I membri della Giunta possono intervenire singolarmente nelle medesime riunioni senza diritto di voto.



CAPO III

PUBBLICITÀ' DELLE ADUNANZE

ART. 39 ADUNANZE PUBBLICHE

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

ART. 40 ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità , moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali 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 dei voti il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori , dispone che le persone estranee al Consiglio , escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale,
ed il responsabile dell'ufficio di segreteria , vincolati al segreto d'ufficio.

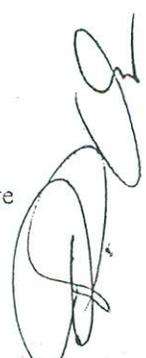
ART 41 ADUNANZE APERTE

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto e rilevanti motivi della comunità lo fanno ritenere necessario , il Presidente sentito i Capi Gruppo può' convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale , nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall' articolo 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 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.

CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART.42 COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI

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



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

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia primo sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

ART. 43

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'area Consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente sentita la conferenza dei Capi Gruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà per particolari motivi, di parlare seduti.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengono, 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 proibisce di continuare a parlare.

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

ART. 44

COMPORAMENTO 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 di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi 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 dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.



Two handwritten signatures in black ink, one above the other, located in the bottom right corner of the page.

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

6. Quando nella sala dell'adunanza si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione sino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi Gruppo la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente d'intesa con la Conferenza dei Capi Gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze

ART. 45

AMMISSIONE DEI FUNZIONARI CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente di sua iniziativa o su proposta di uno o più Consiglieri può invitare nell'aula i funzionari comunali perché effettuino 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.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e i consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO V

ORDINE DEI LAVORI

ART. 46

COMUNICAZIONI INTERROGAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a 5 minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 5 minuti.

5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto rinvio ad altra adunanza.

7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione, ove si tratti di interrogazione rivolta al Sindaco o alla Giunta, il Presidente invita il Sindaco o l'Assessore delegato a rispondere, i quali possono riservarsi di rispondere alle sedute successive

8. Nel caso che interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

DI SICILIA

11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o il Sindaco o l'Assessore delegato qualora si tratti di affari che lo riguardano, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

12. Trascorsa un'ora e mezza dell'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione dalle interrogazioni.

ART.47

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni da trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. 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 o maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio Comunale, né modificano norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini di tempo previsti dal 12° comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

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

ART.48

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 di intervenire, disponendo, per quanto possibile che si alternino, Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nel trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di trenta minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di venti minuti ciascuno.

4. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato hanno diritto di relazionare le proposte della Giunta o quelle da loro presentate per un periodo non superiore ai 30 minuti.

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

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

7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, 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 sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi , salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto , ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata no superiore, per ciascuno, a 10 minuti. Qualora uno o più' Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo , hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola . I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. 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, relazione semestrale del Sindaco . In ogni altra occasione limiti di tempo più' ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo , dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

ART 49 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

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

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza , precisandone i motivi . Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione , richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali 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 5 minuti .Il Consiglio decide a maggioranza de presenti , con votazione palese.

ART.50 FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale " sia la propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda 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 10 minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisce sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART 51 TERMINE DELL'ADUNANZA

1.L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente,udita la conferenza dei Capi gruppo.

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

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio procede nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dell'ordine del giorno.

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
IL VERBALE

ART. 52
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta su quale egli ha espresso il parere di competenza in sede d'istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente articolo 18.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, prevede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione Comunale.

ART. 53
IL VERBALE DELL'ADUNANZA- REDAZIONE E FIRMA

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

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale o da personale dell'ente all'uopo designato dal medesimo.

3. Il verbale costituisce il 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.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono registrati su nastri magnetici in duplice copia e conservati uno a cura del Segretario Comunale, l'altro nell'ufficio del Presidente del Consiglio Comunale;

5. Il verbale della seduta segreta è redatto per iscritto con esclusione della registrazione 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.

6. 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.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario e dal funzionario che ne ha curato la redazione.

8. Le registrazioni della seduta consiliare saranno curate da un impiegato all'uopo designato dal Segretario Comunale.



ART. 54
VERBALE -DEPOSITO- RETTIFICHE- APPROVAZIONE

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Se nessuno si pronuncia si procede alla versione sull'approvazione del medesimo.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti.
Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
7. Il rilascio delle copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.



PARTE IV

ESERCIZIO DELLE FUNZIONI
DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO
POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I

ART.55
CRITERI E MODALITA'

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano operativamente l'attività, con particolare riguardo:
 - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
 - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i regolamenti per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e dell'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
 - c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio mobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;

d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa:

e) agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta , all'organizzazione generale dell'ente , alle aziende speciali ed agli enti dipendenti , relativi a tutte le attività del Comune.

2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma , intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.

3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dell'argomento programmatico approvato con l'elezione della Giunta

4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

5. Il Consiglio può esprimere , con l'atto di nomina in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità , indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi associativi e societari, secondo i programmi generali di politica-amministrativa del Comune.

PARTE V LE DELIBERAZIONI



CAPO II LE DELIBERAZIONI ART. 56 FORMA E CONTENUTI

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

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile ragioneria, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità .I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione . Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza , in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale precedendone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione , insieme con il parere espresso dal Segretario.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterario.

8. di tutti i pareri obbligatori gli altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art.50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 così come trattato dall'art.1 L.R. n. 48/91 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

ART. 57 APPROVAZIONE-REVOCA-MODIFICA

1. Il Consiglio approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio, secondo il principio dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi ed acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette disciplinare i relativi rapporti.

CAPO III LE VOTAZIONI

ART. 58 MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 59 e 60.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

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

a) la votazione sulla questione pregiudiziale sia fatta prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata:

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi
- " modificativi
- " aggiuntivi

c) per i 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;

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

7) Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8) Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate le proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredata alla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia sul bilancio che sulla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare

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

ART. 59 VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1) Nelle votazioni in forma palese, i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale essa verrà effettuata.

2) Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3) Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4) La votazione è soggetta a controproposte se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

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

ART. 60 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 "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3) Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

4) Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 61 VOTAZIONI SEGRETE

1) La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi a mezzo di schede.



A large, stylized handwritten signature or mark in black ink, located in the bottom right corner of the page.

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 63 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi di urgenza, ha luogo entro 5 giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

PARTE VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 64 ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
- 2) Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo comunale per 15 giorni.
- 3) Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale.

ART. 65 DIFFUSIONE

- 1) Copia del presente Regolamento è inviata al Sindaco e ai Consiglieri Comunali in carica.
- 2) Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri.
- 3) Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
- 4) Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento al Difensore Civico.
- 5) Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.



- 2) Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposta al Consiglio.
- 3) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
- 4) Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano le elezioni, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
- 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) Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
- 9) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
- 10) Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e dispone l'immediata ripetizione.
- 11) Il carattere "segreto" della votazione deve risultare a verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

ART.62
ESITO DELLE VOTAZIONI

1. 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 la maggioranza assoluta dei presenti ossia un numero di voti a favore, pari ad almeno la metà più uno dei presenti. Se il numero dei votanti è dispari la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato da un numero maggiore di un unità al totale dei presenti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano del numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità dei voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità dei voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto o nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione e respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".



INDICE SISTEMATICO

PARTE I- ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I-DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Regolamento-Finalità

ART. 2 - Durata in carica del Consiglio

ART. 3- La sede delle adunanze

CAPO II- IL PRESIDENTE

ART 4 - Elezioni

ART5 - Presidenza delle adunanze

ART 6- Compiti e poteri del Presidente

CAPO III- GRUPPI CONSILIARI

ART 7- Costituzione

ART 8 - Conferenza dei Capi Gruppo

CAPO IV- COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART 9- Costituzioni e Composizioni

ART 10- Presidenza e convocazione delle commissioni

ART 11- Funzionamento delle commissioni

ART 12 -Funzioni delle Commissioni

ART 13 Segreteria delle Commissioni-Verbale delle sedute-pubblicità dei lavori

CAPO V- COMMISSIONI SPECIALI

ART:14- Commissioni d'inchiesta

ART 15- Commissioni di studio

CAPOVI-I Consiglieri Scrutatori

ART 16 -Designazione e Funzioni

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I-NORME GENERALI

PARTE I- ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I-DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Regolamento-Finalità

ART. 2 - Durata in carica del Consiglio

ART. 3- La sede delle adunanze

CAPO II- IL PRESIDENTE

ART 4 - Elezioni

ART5 - Presidenza delle adunanze

ART 6- Compiti e poteri del Presidente

CAPO III- GRUPPI CONSILIARI

ART 7- Costituzione

ART 8 - Conferenza dei Capi Gruppo

CAPO IV- COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART 9- Costituzioni e Composizioni

ART 10- Presidenza e convocazione delle commissioni

ART 11- Funzionamento delle commissioni

ART 12 -Funzioni delle Commissioni

ART 13 Segreteria delle Commissioni-Verbale delle sedute-pubblicità dei lavori

CAPO V- COMMISSIONI SPECIALI

ART:14- Commissioni d'inchiesta

ART 15- Commissioni di studio

CAPOVI-I Consiglieri Scrutatori

ART 16 -Designazione e Funzioni

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I-NORME GENERALI

Partecipazione del Sindaco e degli Assessori

CAPO III - Pubblicità delle adunanze

ART. 39 - Adunanze pubbliche

ART. 40 - Adunanze segrete

ART. - 41 Adunanze "aperte"

CAPO IV - Disciplina delle adunanze

ART. 42 - Comportamento dei consiglieri

ART. 43 - Ordine della discussione

ART. 44 - Comportamento del pubblico

ART. 45 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO V - Ordine dei lavori

ART. 46 - Comunicazioni - Interrogazioni

ART. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti

ART. 48 - Discussione - Norme generali

ART. 49 - Questione pregiudiziale e sospensiva

ART. 50 - Fatto personale

ART. 51 - Termine dell'adunanza

CAPO VI - Partecipazione del Segretario Comunale - il Verbale

ART.52- La partecipazione del Segretario all'adunanza

ART.53- Il Verbale dell'adunanza

ART.54 -Verbale -Deposito-Rettifiche-Approvazione.

Parte IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO ED DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

CAPO I- Funzione di indirizzo politico -amministrativo

ART.55 - Criteri e modalità

Parte V - LE DELIBERAZIONI



CAPO I - Le deliberazioni

ART.56 - Forma e contenuti

ART.57 - Approvazione -Revoca -Modifica

CAPO II - Le votazioni

ART.58 - Modalità generali

ART. 59 - Votazioni in forma palese

ART . 60 - Votazioni per appello nominale

ART. 61- Votazione segrete

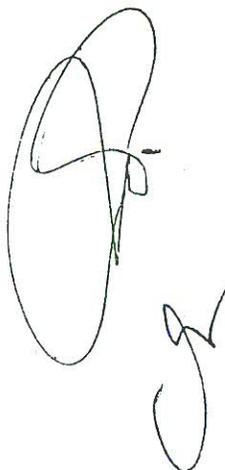
ART.62 -Esito delle votazioni

ART.63 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

Parte VI -Disposizioni Finali

ART. 64 - Entrata in vigore

ART.65 - Diffusione

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of a large loop and a vertical stroke, with a smaller mark below it.