



**Comune di CARBONARA AL TICINO
(Prov.Pavia)**

***REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE***

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 28/04/2018

Indice

CAPO I	DISPOSIZIONI GENERALI
CAPO II	I GRUPPI CONSILIARI
CAPO III	CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLE ADUNANZE
CAPO IV	DISCIPLINA DELLE ADUNANZE
CAPO V	PUBBLICITA' E SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE
CAPO VI	POTERE DI INIZIATIVA E DELIBERAZIONI
CAPO VII	VOTAZIONI E PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO
CAPO VIII	VERBALIZZAZIONE DA PARTE DEL SEGRETARIO
CAPO IX	ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO
CAPO X	DECADENZA DEI CONSIGLIERI
CAPO XI	COMMISSIONI CONSILIARI
CAPO XII	DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità del regolamento

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 del Testo Unico degli Enti Locali.

Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, dopo aver sentito la conferenza dei capigruppo.

Art. 2

La sede delle adunanze

Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nella apposita sala consiliare.

Su proposta del Sindaco, la conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze od avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

In questi casi la Giunta, con apposita deliberazione e previo affissione di pubblico avviso alla cittadinanza, determinerà il luogo dove dovrà tenersi la riunione, la quale però non potrà essere fissata fuori del territorio del Comune.

Le sedute del Consiglio possono essere tenute anche in ore notturne od in giorni festivi.

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 3

Costituzione

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

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.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza.

Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

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 a meno che non si riferisca a partiti o movimenti rappresentati a livello nazionale o regionale. Qualora uno o più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei consiglieri interessati.

Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 125 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Art. 4

Conferenza dei capigruppo

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

Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

La conferenza dei capigruppo è presieduta e convocata dal Sindaco, con l'ordine del giorno, di norma tre giorni prima della riunione. La convocazione può avvenire per via telefonica, telegrafica, o tramite posta elettronica.

La conferenza è inoltre convocata dal Presidente, in adunanza, quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.

La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica e comunque la metà più uno dei gruppi consiliari costituiti.

Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un funzionario comunale.

CAPO III

CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

Art. 5

Avvisi di convocazione

La convocazione dei consiglieri per il giorno fissato deve essere fatta dal Sindaco almeno cinque giorni prima della data fissata mediante servizio telematico al quale servirà conferma di ricezione.

È data facoltà, previo rilascio di autorizzazione scritta, di trasmettere ai consiglieri eventuali documenti allegati per mezzo del servizio telematico, al quale seguirà conferma di ricezione. Gli originali in deposito presso gli uffici saranno ritirati a cura dell'interessato.

L'avviso di convocazione deve indicare il giorno, l'ora e il luogo di riunione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare, elenco che - a cura e sotto la responsabilità del Segretario comunale - deve essere pubblicato all'albo comunale almeno tre giorni prima di quello della riunione.

Art. 6

Competenze e attribuzioni del presidente

Il Consiglio è presieduto dal Sindaco. Nel caso di sua assenza o di giuridico impedimento la presidenza spetta al ViceSindaco.

In caso di impedimento anche del ViceSindaco, la presidenza spetta agli assessori in ordine di anzianità.

Mancando tutti gli Assessori assume la presidenza il Consigliere anziano.

Il Presidente esplica le attribuzioni derivanti dal suo potere discrezionale e dalla natura dell'ufficio, avvalorate dalla prassi e dalle consuetudini amministrative.

- 1. Dichiarata aperta la seduta e fa le comunicazioni d'uso.**
- 2. Concede ai consiglieri la parola, seguendo l'ordine di richiesta.**
- 3. Dirige e modera le discussioni, richiamando all'argomento gli oratori che se ne allontanano e togliendo loro la parola qualora la discussione degeneri in lite od insulti.**
- 4. Mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama il risultato delle votazioni.**
- 5. Dichiarata sospesa o sciolta l'adunanza.**

Una volta dichiarata chiusa la seduta, anche prima che l'ordine del giorno sia stato esaurito, per incidenti sopraggiunti o per altro legittimo motivo, e ritiratosi il Presidente dalla sala, i consiglieri rimasti non possono continuare validamente la seduta sotto la presidenza di un assessore o del consigliere anziano.

Tuttavia, in caso però di evidente arbitrio commesso dal presidente nel dichiarare in modo illegale lo scioglimento della seduta, è data facoltà ai consiglieri di denunciare l'illegittimità al Prefetto.

Sorgendo gravi dubbi sopra una questione in discussione, il Presidente può togliere la seduta per sentire in proposito il preventivo parere della prefettura o di altro consulente.

Art. 7

Mantenimento dell'ordine in aula

Il Presidente, dopo aver dati gli opportuni avvertimenti, può fare allontanare dall'uditorio chi sia causa di disordini.

Quando non sia possibile distinguere i responsabili del tumulto può ordinare che sia sgomberata la sala e che il Consiglio rimanga adunato senza l'intervento del pubblico.

Tuttavia il Presidente, a suo giudizio discrezionale, può consentire che assistano alla seduta singole persone (rappresentanti della stampa od impiegati del Comune), le quali devono allontanarsi quando la seduta è segreta.

Tutti i fatti esposti devono essere messi a verbale.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 8

Deposito degli atti

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno quarantotto ore prima della seduta. Contemporaneamente la documentazione, ove possibile, dovrà essere trasmessa ai consiglieri via posta elettronica. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno dodici ore prima della riunione.

I consiglieri hanno accesso alla documentazione nell'intero orario di servizio.

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. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche, 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.

Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, devono essere comunicate ai consiglieri almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame; le proposte relative al rendiconto di gestione devono essere comunicate ai consiglieri almeno venti giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame;

Art. 9

Adunanze di prima e seconda convocazione

Adunanza di prima convocazione:

Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

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.

Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatato la mancanza del numero dei consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto al verbale e dichiara deserta l'adunanza.

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 1° 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, a sua discrezione fino a 5 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Da ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Adunanza di seconda convocazione:

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, dopo almeno 6 ore, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza di numero legale qualora l'avviso di convocazione rechi la data di tale seconda convocazione.

L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima purché l'avviso di convocazione rechi la data di tale seconda convocazione.

Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati gli argomenti da trattare se non vi sia la partecipazione di almeno quattro consiglieri assegnati al Comune.

Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con le medesime modalità previste per la 1a convocazione.

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

Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi, nell'ordine del giorno di quella prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

Art. 10

Partecipazione dell'assessore non consigliere

L'assessore non consigliere, di cui al quarto comma dell'art. 47 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 ed allo statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

La sua partecipazione alle adunanze del consiglio non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 11

Apertura e conduzione della seduta

Aperta la seduta ed esaurite le formalità preliminari, compreso l'appello dei presenti fatto dal Segretario, il Presidente rende eventuali comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio. Successivamente il capogruppo o un componente di ciascun gruppo consigliere può rendere comunicazioni nel rispetto dei tempi previsti dal regolamento sugli interventi.

All'apertura della seduta ciascun consigliere può richiedere di rivedere il verbale di una deliberazione assunta nella seduta precedente in merito al quale è emersa la necessità di apportare modificazioni e/o integrazioni. Tali modifiche e/o integrazioni dovranno essere votate e approvate dai consiglieri.

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

Art. 12

Divieto di manifestazioni ed ingiurie

Durante le sedute è vietato pronunciare parole o compiere atti capaci di suscitare disordini. Non è ammissibile inoltre l'inosservanza delle vigenti leggi e del presente regolamento.

Ribellandosi il Consiglio all'autorità del Presidente, questi può senz'altro sciogliere la seduta.

Di eventuali ingiurie, calunnie, diffamazioni od oltraggio proferiti da consiglieri sono responsabili coloro che li hanno pronunciati. Essi risultano passibili di procedimento penale a querela dell'offeso.

La forza pubblica può intervenire nella sala del Consiglio solo se richiesta dal Presidente.

CAPO V

PUBBLICITA' E SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 13

Ordine del giorno

L'elenco degli oggetti da trattare costituisce l'ordine del giorno.

L'ordine del giorno è la legge fondamentale dell'adunanza. Non si possono, quindi, trattare affari nel medesimo non compresi; tuttavia, con votazione unanime, può essere inserito, in casi di estrema urgenza, un argomento non compreso nell'ordine del giorno.

Nell'avviso di convocazione saranno normalmente elencati prima gli argomenti da trattare in seduta pubblica e per ultimi quelli riservati alla seduta segreta.

Gli oggetti sono trattati seguendo la successione numerica dell'ordine del giorno.

E' facoltà del Consiglio però di spostare il suddetto ordine di successione quando ciò sia dovuto a giustificati motivi.

Art. 14

Pubblicità delle adunanze

Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete limitatamente allo spazio ad esso riservato.

Il Consiglio si riunisce in seduta segreta:

- quando si tratti di questioni concernenti persone, che importino apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali e le attitudini, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità e, in generale, sulle qualità personali, meriti o demeriti, di una persona;
- quando con espressa deliberazione motivata sia stabilito dallo stesso Consiglio che la seduta debba essere segreta.

Non è ammesso prendere deliberazioni su argomenti che non figurano all'ordine del giorno. Le proposte devono essere notificate nei termini e modi di legge ai consiglieri e depositate nei tempi prescritti con i documenti necessari ad illustrarle.

Art. 15

Deliberazioni nulle, modificate o revocate

Le deliberazioni prese dal Consiglio in seduta illegale o adottate su oggetti estranei alla sua competenza o se si sono violate le disposizioni di legge sono nulle di pieno diritto.

Le deliberazioni del Consiglio riguardanti importanti modificazioni o revoca di deliberazioni esecutorie si hanno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

Art. 16

Interrogazioni e Interpellanze

Nelle sedute del Consiglio possono essere discusse, come previsto dalla legge, interrogazioni e interpellanze presentate dai consiglieri.

La trattazione delle interrogazioni e/o interpellanze avviene dopo aver esaurito l'ordine del giorno.

L'esame delle interrogazioni e/o interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione, che dev'essere in forma scritta. Se il consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione e/o interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

L'interrogazione e/o interpellanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore o da uno dei presentatori, 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 o demandare all'assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

Le interrogazioni e/o interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.

Nelle adunanze nelle quali avviene la proclamazione degli eletti, e vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il Piano di Governo del Territorio e le sue varianti generali non può essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e/o interpellanze.

Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione e/o interpellanza non viene portata in Consiglio.

Art. 17

Trattazione delle mozioni

La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

La mozione è presentata al Sindaco e consegnata al Segretario comunale.

Le mozioni sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, prima delle interrogazioni.

Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai cinque minuti.

Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a cinque minuti, i consiglieri di ogni gruppo e gli assessori.

Il consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti, con la quale formulerà, contestualmente, anche la dichiarazione di voto.

Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente, con le modalità di cui al precedente articolo, e votati prima della mozione definitiva.

Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarire il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.

Gli ordini del giorno sono messi a votazione dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

Le mozioni sono approvate solo se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti.

Se nessuno dei proponenti, pur preavvertito, si trovi presente quando siano poste in discussione le mozioni, queste s'intendono ritirate. La mozione viene rinviata su esplicita richiesta del proponente o qualora lo stesso sia assente giustificato e non abbia rilasciato esplicita delega ad un componente del proprio gruppo consiliare

CAPO VI

POTERE DI INIZIATIVA E DELIBERAZIONI

Art. 18

Iniziative e proposte di deliberazioni

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione interessante la competenza del Consiglio e comportante sue pronunce deliberative.

Peraltro l'iniziativa delle proposte da trattarsi in Consiglio spetta, normalmente, al Sindaco.

Tutti indistintamente gli assessori possono essere relatori in Consiglio. Il Presidente può delegare l'incarico per determinati argomenti tecnici, al Segretario comunale o ad altro funzionario del Comune, ammesso eccezionalmente in aula.

Il relatore riferisce intorno all'affare in trattazione, mettendo in rilievo, in linea generale, il pensiero della Giunta ed eventualmente quello degli organi amministrativi, tecnici e contabili.

L'argomento può anche essere illustrato a mezzo di relazione scritta in precedenza divulgata.

La proposta concreta può anche non esservi, quando la Giunta non ritenga opportuno formularla, preferendo che scaturisca dalla discussione.

Art. 19

Tempi di discussione in seduta

Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere può parlare per due volte, per un tempo non superiore a cinque minuti per volta, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.

Il Presidente o l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione, anche più di una volta, per non più di cinque minuti ogni volta.

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

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

Durante la trattazione di un problema possono essere formulati emendamenti, cioè proposte di aggiunte o modifiche all'argomento in discussione. Gli emendamenti sono messi in votazione secondo l'ordine di presentazione, prima del voto finale e complessivo sull'oggetto cui essi ineriscono.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere, per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, 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.

In particolari occasioni limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 20

Questione pregiudiziale e sospensiva

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.

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

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

Art. 21

Fatto personale

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

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.

Art. 22

Approvazione degli atti

Pur non essendo vietate brevissime interruzioni, nessuno può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno è permesso interrompere l'oratore.

L'affare posto in discussione può essere approvato, respinto, rinviato, approvato con modifiche oppure ritirato.

S'intende approvato l'argomento che, dopo esaurita l'eventuale discussione, è posto in votazione ed ha ottenuto la maggioranza legale dei voti. Si intende respinto quello che non raggiunge tale maggioranza.

Il Consiglio può a maggioranza di voti, rinviare l'affare ad una successiva seduta; come può, osservate le norme di cui sopra, apportare ad una proposta tutte quelle modifiche che, poste ai voti, abbiano raggiunto la maggioranza dei suffragi.

Il Consiglio delibera a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, con esclusione dal computo delle astensioni (schede bianche in caso di votazioni a scrutinio segreto), salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

Art. 23

Astensione dalle deliberazioni

L'astensione dei consiglieri dal prendere parte alle deliberazioni che riguardino un loro interesse personale, liti verso il Comune e contabilità loro proprie ovvero di aziende od istituti da essi amministrati, interessi, liti e contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, nonché il conferimento di impieghi ai parenti od affini nel grado suddetto, importa l'obbligo di uscire dalla sala consiliare.

CAPO VII

VOTAZIONI E PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO

Art. 24

Modi di votazione

Le votazioni si distinguono in palesi e segrete. La votazione palese può farsi peralzata di mano o per appello nominale.

La prima è la forma più comune e consiste nell'alzare la mano in segno di approvazione.

Per stabilire se coloro che non alzano la mano debbano ritenersi contrari alla proposta o semplicemente astenuti, si procede alla controprova per la quale sono invitati ad alzare la mano i consiglieri contrari alla proposta messa in votazione.

I risultati della votazione di prova e controprova, che possono in caso di incertezza anche ripetersi, sono proclamati dal Presidente.

Nella votazione per appello nominale il presidente indica il significato del "sì", e del "no". Fa quindi eseguire dal Segretario l'appello nominale dei consiglieri per ordine alfabetico. Ogni consigliere risponde "sì" o "no", oppure la parola "astenuto".

Fatto il confronto dagli scrutatori del "sì", dei "no" e degli "astenuti", il Presidente procede alla proclamazione del risultato.

Il metodo di votazione è scelto di volta in volta dal presidente. Il Consiglio però, su proposta di almeno quattro consiglieri, può deliberare la forma di votazione diversa da quella prescelta dal presidente.

La votazione segreta (od a scrutinio segreto) si fa per schede segrete.

Lo scopo della votazione segreta è quella di garantire ai consiglieri la libertà di voto e che la volontà degli stessi non possa subire pressioni.

Ogni consigliere scrive sulla scheda il nome od i nomi della persona cui vuole dare il voto. Il Presidente fa raccogliere le schede, quindi le conta a mezzo degli scrutatori per determinare il numero dei votanti ed infine, sempre con l'assistenza degli scrutatori, procede alla loro lettura ed alla proclamazione del risultato.

Il Presidente e gli scrutatori esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità, salvo sempre, in caso di discrepanza, l'appello alla decisione del Consiglio. Vengono annotati a verbale gli astenuti.

Nel numero dei votanti si computano le schede bianche e quelle nulle.

Non si comprendono coloro che non possono votare perché interessati e coloro che dichiarano di astenersi dal voto.

La votazione segreta può essere sempre accompagnata dall'appello nominale. Ogni consigliere, nell'ordine della chiamata, depone la scheda nell'urna.

Art. 25

Scelta dei tipi di votazione

A seconda dei casi, le deliberazioni consiliari possono prendersi:

- a) in seduta pubblica con votazione palese;
- b) in seduta pubblica con votazione segreta;
- c) in seduta segreta con votazione segreta.

Normalmente il Consiglio opera in seduta pubblica con votazione pubblica. In linea di massima si deve però deliberare in seduta pubblica con votazione segreta nei seguenti casi:

- a) deliberazioni relative a questioni di eleggibilità o compatibilità dei consiglieri;
- b) deliberazioni dichiaranti la decadenza dei consiglieri, anche per mancato intervento a tre consecutive sedute.

La votazione segreta ha sempre luogo con scheda. Sono annotati a verbale gli astenuti.

Art. 26

Esito delle votazioni

L'esito delle votazioni è riconosciuto e proclamato dal presidente con l'assistenza, ove richiesto, dei tre scrutatori. La dichiarazione del risultato della votazione (proclamazione) chiude la trattazione dell'affare.

Art. 27

Votazione improduttiva di effetti

Può accadere che, messa a decisione una proposta, il numero dei voti favorevoli risulti eguale a quello dei contrari.

In tale caso la proposta non può ritenersi approvata, ma nemmeno respinta. La votazione deve considerarsi improduttiva di qualsiasi effetto ed il Consiglio potrà, e se trattasi di atti obbligatori dovrà, pronunciarsi ancora su quel determinato affare.

La votazione sarà ripetuta in una successiva adunanza ma il Consiglio, per riconosciuta urgenza, può decidere di effettuare, seduta stante, una nuova votazione.

CAPO VIII

VERBALIZZAZIONE DA PARTE DEL SEGRETARIO

Art. 28

Verifica del numero legale

In qualsiasi momento, nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.

Il Sindaco, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula il numero dei consiglieri previsto. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

Art. 29

Verbalizzazione riunioni

I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario comunale e debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta. I voti vanno comunicati pubblicamente all'assemblea.

Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario subito dopo la sua lettura al Consiglio.

Eventuali ingiurie, allusioni o 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, iscritte a verbale.

Qualora la sala consiliare sia dotata di impianto di registrazione, la seduta potrà essere registrata; la registrazione sarà conservata presso la segreteria comunale.

A richiesta del consigliere interessato il supporto potrà essere duplicato.

Art. 30

Incompatibilità del segretario

Il Segretario comunale deve ritirarsi dall'adunanza quando la proposta di deliberazione in discussione coinvolga interessi suoi ovvero di suoi parenti od affini entro il quarto grado.

In tale caso il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

CAPO IX

ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 31

Divieto di mandato imperativo

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

Art. 32

Partecipazione alle adunanze

Il consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco prima dell'inizio della seduta, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.

Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 33

Astensione obbligatoria da servizi o lavori

I consiglieri 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 o di lavoro dipendente remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

I consiglieri non possono adottare provvedimenti in contrasto con la norma di cui sopra e dichiarano l'incompatibilità alla carica e la decadenza del consigliere che la violasse.

Art. 34

Responsabilità personale

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

CAPO X

DECADENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 35

Surrogazione per ripetute assenze

La decadenza dalla carica di consigliere ha luogo per tre ripetute e non giustificate assenze dalle adunanze consiliari. Verificandosi tale condizione la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.

La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 45 del T.U. 18.08.2000 n. 267, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

CAPO XI

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 36

Composizione e funzionamento

Il Consiglio può istituire commissioni permanenti, temporanee o speciali che si occupino di determinati settori, argomenti o specifiche questioni.

I componenti delle commissioni vengono eletti dal Consiglio su proposta dei capigruppo con votazione palese.

Il Presidente della commissione è di diritto un consigliere di minoranza.

Il Presidente convoca la commissione, ne fissa l'ordine del giorno e la presiede.

La commissione deve essere convocata quando ne facciano richiesta due gruppi consiliari o il sindaco o la Giunta.

Qualora nei tre giorni dalla data di richiesta il Presidente non vi abbia provveduto, la convocazione è fatta dal Sindaco.

L'avviso di convocazione viene inviato anche al Sindaco, agli assessori, ai capigruppo ed alle eventuali altre parti interessate, ed è pubblicato all'albo pretorio.

I capigruppo hanno il diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto all'indennità.

Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori - anche su richiesta - sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche e culturali, per l'esame di specifici argomenti.

Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 37

Segreteria delle commissioni

Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale delegato dal Segretario del Comune.

Spetta al Segretario della commissione 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 conseguentemente al funzionamento della commissione. Redige i verbali sommari delle adunanze, copia dei quali sono trasmessi al sindaco e al segretario comunale ed ai capi gruppo.

CAPO XII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e dopo che la stessa sarà stata ripubblicata all'albo comunale per quindici giorni.

Art. 39

Diffusione

Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri in carica.

Una copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

