

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TESTO COORDINATO

**A SEGUITO DELLE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI INSERITE DAL CONSIGLIO
COMUNALE CON DELIBERAZIONI N. 84 DEL 4-11-2004, N. 18 DEL 20/2/2006, N. 78
DEL 27/7/2006 , N. 102 DEL 18/12/2006, N. 9 DEL 30/1/2007 E N. 20 DEL 18/2/2008 E N. 146
DEL 28/12/2010**

Comune di Pasian di Prato

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Parte I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato, dal D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. 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, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere

presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3 Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale 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. 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Presidente del Consiglio la Conferenza dei Capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, 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, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, quella Europea, quella della Regione Friuli-Venezia Giulia e quella della patria del Friuli.

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 5

Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente, eletto secondo le norme stabilite dallo Statuto comunale.
2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente la presidenza è assunta dal Vice Presidente, anch'esso eletto secondo le norme dello Statuto comunale. In caso di assenza o impedimento di entrambi il Consiglio è presieduto dal consigliere anziano.
3. L'adunanza prevista dal successivo articolo 6 è presieduta dal Sindaco.

Art. 6

Prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio comunale durante la quale prioritariamente verrà proceduto alla convalida degli eletti, deve essere convocata entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio è convocata presieduta dal Sindaco fino alla elezione del Presidente del Consiglio.
3. Il Consiglio determina l'indennità del Presidente.

Art. 7

Compiti e poteri del Presidente del Consiglio

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

2. 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, ne 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.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione e al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, va a far parte del gruppo misto - che può essere costituito quindi da un solo consigliere - che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio, da parte dei consiglieri interessati.
6. ⁽¹⁾Un gruppo consiliare – tramite il proprio Capo gruppo – può modificare la propria denominazione durante il corso del mandato amministrativo, purché i componenti del nuovo gruppo facciano riferimento allo stesso candidato sindaco ed al suo programma elettorale depositato prima delle elezioni amministrative. Dalla data di modificazione del nuovo gruppo, vengono a cessare i Capi gruppo consiliari confluenti nel gruppo di nuova denominazione ed i componenti del nuovo gruppo procederanno alla designazione del nuovo Capo gruppo. L'eventuale cambio di denominazione deve essere sollecitamente comunicato al Segretario comunale, al Sindaco, al Presidente del Consiglio ed ai capigruppo consiliari, per opportuna conoscenza e per consentire gli eventuali adempimenti amministrativi che si rendessero necessari.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8

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 Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate e al Presidente del Consiglio 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.

¹ Comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 58 del 2-8-2003.

Art. 9

Sede e attività dei gruppi consiliari

1. Ai gruppi consiliari sono assegnati, su indicazione del Presidente del Consiglio, con provvedimento del Sindaco, idonei locali.

2. I gruppi si avvalgono dell'ufficio comunale competente per materia, il quale ha il compito:

a) di fornire ai gruppi ed ai consiglieri le informazioni da loro richieste in ordine alla disciplina legislativa e regolamentare attinenti alle materie ed argomenti trattati o di prossima trattazione da parte del consiglio, nonché le altre informazioni necessarie per l'esercizio del potere di iniziativa o per la presentazione di interrogazioni, interpellanze o mozioni;

b) di procurare, su richiesta dei gruppi e dei consiglieri, i provvedimenti adottati dal comune e gli atti preparatori in essi richiamati, affinché i richiedenti possano prenderne visione.

3. Ai gruppi consiliari sono concesse gratuitamente, con esclusione dell'Auditorium, le sale di proprietà comunale per iniziative afferenti ai loro compiti istituzionali. Esse vengono concesse nel rispetto delle priorità eventualmente stabilite dai regolamenti vigenti.

4. *Ciascun gruppo dispone di un fondo stanziato dal Consiglio comunale per le spese di formazione e iniziative di informazione e comunicazione.*

5. *La ripartizione delle risorse viene effettuata dal Presidente del Consiglio comunale, che stabilisce una quota fissa uguale per ciascun gruppo ed una quota variabile in funzione della consistenza numerica del singolo gruppo. L'ammontare dello stanziamento viene definito annualmente in sede di approvazione del bilancio comunale.²*

² Commi 4 e 5 aggiunti con deliberazione C.C. n. 9 del 30/1/2008.

Art. 10

Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente necessario per definire la programmazione ed a stabilire quanto 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 del Consiglio ed è costituita dal Sindaco e dai Capigruppo consiliari. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i dipendenti comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 13.

3. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida con la presenza della metà più uno dei suoi componenti, secondo le modalità stabilite dall'art. 13 – I° comma.

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. ³*Compete alla Conferenza dei capigruppo:*

a) *fare proposte sul calendario delle riunioni del Consiglio comunale e sulla formulazione dei relativi ordini del giorno;*

b) *fare proposte sullo svolgimento dei lavori delle sedute consiliari sulla base dei relativi ordini del giorno;*

c) *fare proposte su altri argomenti, di volta in volta assegnati dal Consiglio comunale;*

d) *stabilire se le mozioni presentate dai consiglieri e poste all'ordine del giorno possano, prima della discussione in aula, essere esaminate dalla Conferenza stessa per ricercare un accordo generale, oppure*

³ Comma aggiunto con deliberazione C.C. n. 9 del 30/1/2008.

debbano essere rimesse direttamente al Consiglio per la trattazione;

e) ogni altra proposta o iniziativa inerente i lavori del Consiglio comunale.

6. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un dipendente dallo stesso designato.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 11

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Tali commissioni sono così costituite:
 - 1^a Commissione: AFFARI GENERALI
- con il compito di:
"esprimere pareri su bilancio di previsione, conto consuntivo, modifica dello Statuto comunale e dei regolamenti comunali e approvazione o modificazione delle convenzioni inerenti: i servizi sociali, assistenza, istruzione, cultura, sport, tempo libero e trasporti;
 - 2^a Commissione: PROBLEMI TECNICI - con il compito di:
"esprimere pareri sul piano triennale e annuale dei lavori pubblici, Piano Regolatore Generale Comunale e sue varianti e sulla costituzione di società miste per la gestione di servizi pubblici;
3. Alle suddette Commissioni spetta inoltre di svolgere attività promozionali, mediante la formulazione di proposte operative organiche nell'ambito delle proprie competenze.
4. Ognuna di tali commissioni è composta da n. 2 consiglieri relativamente ai gruppi

consiliari fino a 4 consiglieri comunali e da n. 3 consiglieri relativamente ai gruppi consiliari con 5 e più consiglieri comunali, designati da ciascuno dei gruppi consiliari presenti in Consiglio, salvo che un gruppo sia costituito da un solo consigliere; in questo caso il gruppo sarà rappresentato in ciascuna commissione dallo stesso consigliere. Ciascun Consigliere si esprime attraverso un voto ponderale corrispondente cioè al grado di rappresentanza proporzionale del Gruppo consiliare di appartenenza.

5. 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. 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. In sede di prima applicazione della presente modificazione, i presidenti e i membri delle commissioni consiliari in atto decadranno dalla carica a partire dalla data di esecutività della deliberazione di modificazione. Le nuove commissioni sorte dalle presenti modificazioni dovranno venire nominate –su designazione dei gruppi consiliari ai sensi del precedente 4° comma – entro venti giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare di modificazione. Fino a tale nomina le commissioni già insediate continuano ad operare fino alla formalizzazione delle nuove nomine.

Art. 12

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. I presidenti, i vicepresidenti e i componenti di ciascuna commissione consiliare esclusa la conferenza dei gruppi consiliari sono nominati dal Consiglio comunale. La votazione ha luogo distintamente per i presidenti e vicepresidenti.
2. La revoca dei presidenti e vicepresidenti di ciascuna commissione consiliare è deliberata dal Consiglio su proposta motivata da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, a maggioranza assoluta degli stessi.
3. 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 definitiva sia adottata dalla Commissione.
4. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
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 Presidente del Consiglio, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno. L'avviso di convocazione può essere anche verbale in caso di urgenza, in deroga ai termini di cui sopra.

Art. 13

Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano proporzionalmente la maggioranza della Commissione stessa.⁴
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
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 dei membri della Commissione.

⁴ Con deliberazione n. 78/2006 il Consiglio comunale ha stabilito, in via definitiva, che il quorum necessario per la validità della riunione, è costituito dal peso proporzionale di ciascun Gruppo rappresentato, (anche se sia presente un solo componente appartenente al medesimo Gruppo) , fino ad ottenere il numero legale pari al 50,1%.

Art. 14

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 cui all'art. 11 del presente Regolamento e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti in quanto previsti da apposite norme di legge. 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 di cui all'art. 11 del presente Regolamento.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle proprie funzioni nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Presidente del Consiglio può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal 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. Le relative proposte vengono rimesse dal Presidente del Consiglio al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli artt. 49 e 153 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267. Quando l'istruttoria si

conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli come sopra previsti, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti od in parte contrari, la proposta è restituita dal Presidente, sentito il Sindaco, alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 15

Segreteria delle Commissioni

Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Segretario comunale.
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. 13. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio, al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto,

nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano 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, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti.

4. Le adunanze delle Commissioni si tengono presso la sede comunale, in apposita sala.

Art. 16⁵

Relazione delle commissioni

1. I Presidenti delle Commissioni permanenti devono relazionare al Consiglio comunale in ordine all'attività svolta, con particolare riguardo alle questioni di maggior rilievo emerse nello svolgimento dei compiti ad esse demandati, ogni qualvolta ne siano richiesti dal Presidente del Consiglio comunale e resocontare, entro il 28 febbraio di ogni anno, sull'attività nel suo complesso.

Capo V

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 17

Commissioni d'inchiesta

1. Su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare

accertamenti sull'attività amministrativa del Comune ai sensi dell'art. 28 dello Statuto comunale e dell'art. 44 del D. Lgs 267/2000.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta, la composizione della Commissione 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 appartenente alla minoranza consiliare.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta 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 Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei 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 si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un dipendente comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i

⁵ Articolo aggiunto con deliberazione C.C. n. 9 del 30/1/2008.

risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni dell'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

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.

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

Capo VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 18 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.
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

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

NORME GENERALI

Art. 19

Riserva di legge

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

Capo II

INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 20

Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste nel capo II – titolo III del D. Lgs 267/2000, provvedendo secondo la procedura prevista dall'art. 69 della suddetta legge.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e

attribuendo il seggio al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal capo II – titolo III del D. Lgs 267/2000.

Art. 21

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al consiglio comunale.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.
3. Le dimissioni devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine di presentazione. Esse sono irrevocabili ed irretrattabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo e previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 22

Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il

Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9 bis del T.U. 16 maggio 1960, n. 570.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal capo II del D. Lgs 267/2000, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 della legge citata. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 58 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Presidente, avuta conoscenza dal Sindaco di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. 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 D. Lgs 18.8.2000 n. 267, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

Art. 23

Sospensione dalle funzioni

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con provvedimento dell'Assessore regionale per le autonomie locali quando sussistono i motivi di cui al primo comma dell'art. 59 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267.
2. Il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del decreto di sospensione dell'Assessore Regionale per le Autonomie Locali, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dell'art. 35 dello Statuto comunale. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

Capo III DIRITTI

Art. 24

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 deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del

Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267. La stessa è inviata per conoscenza alla Giunta. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che – ove previsto - esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario, 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, sentito il Sindaco, iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. *La proposta di deliberazione respinta dal Consiglio comunale non potrà essere ripresentata se non siano trascorsi almeno tre mesi dalla precedente votazione sulla medesima proposta.*⁶
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 del 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. 25

Diritti linguistici

1. Il consigliere ha facoltà di esprimersi in lingua friulana durante le sedute del consiglio comunale e delle commissioni.
2. Il consigliere ha altresì la facoltà di presentare proposte di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno, interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno redatti in lingua friulana.
3. Fino all'attivazione di un servizio di traduzione, il consigliere che intende esercitare le facoltà di cui al presente articolo fornisce contestualmente il testo scritto in lingua italiana, che fa fede per la verbalizzazione, limitatamente a:

⁶ Periodo aggiunto con deliberazione C.C. n. 9 del 30/1/2008.

- a) le dichiarazioni di cui il consigliere chiede l'inserimento integrale nel processo verbale;
- b) breve sunto dei motivi del voto, in caso di dichiarazioni di voto in lingua friulana;
- c) il testo integrale di ogni proposta di deliberazione in grado di produrre, ove approvata, conseguenze giuridicamente rilevanti;
- d) il testo integrale degli emendamenti a deliberazioni in grado di produrre, ove approvate, conseguenze giuridicamente rilevanti.

Art. 26⁷

Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, *interpellanze* e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni, *le interpellanze e le mozioni* sono presentate *per iscritto esclusivamente* al Sindaco *con indicazione nell'oggetto dell'istituto di cui si chiede l'attivazione. Le stesse sono inserite, di norma, nell'ordine del giorno del Consiglio comunale nell'apposito elenco, nella prima seduta utile e non ancora indetta fino alla data di svolgimento della Conferenza dei Capigruppo.*
3. *Saranno iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio comunale su richiesta sottoscritta dal Consigliere comunale: una interrogazione, o una interpellanza o una mozione. Nel caso di sottoscrizione plurima la richiesta si considera come presentata dal primo firmatario.*
4. L'interrogazione consiste nella *domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione pervenuta all'interrogante sia esatta, se si intenda dare al Consiglio notizia su determinati documenti e informazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale, ovvero se sia stata presa o si intenda prendere una risoluzione su determinati oggetti.*
5. *L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro azione su un determinato argomento. Tale strumento diversamente, dalla interrogazione, non riguarda l'attività svolta, ma mira a conoscere, preventivamente, le intenzioni dall'Amministrazione comunale, oppure i motivi politici alla base di scelte o già adottate.*
6. *Le modalità di trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze sono disciplinate dal successivo articolo 54 del presente Regolamento.*
7. La mozione consiste in una proposta *di deliberazione intesa a promuovere su un certo argomento, da parte del Consiglio comunale una pronuncia o una decisione, ovvero un voto diretto a sollecitare od impegnare l'attività dell'Amministrazione secondo un determinato orientamento.* La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

⁷ Articolo modificato con deliberazione C.C. n. 146 del 28/12/2010.

Art.27⁸

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno (*O.d.g.*) è diretto ad impegnare la Giunta o il Sindaco a compiere approfondimenti o atti inerenti le proposte di deliberazioni in discussione.
2. L'atto di cui al precedente comma 1 va presentato per iscritto, contestualmente alla discussione dell'oggetto a cui si riferisce, e deve essere ad esso pertinente.
3. L'ordine del giorno sarà discusso, di norma, assieme al relativo oggetto; in caso di richiesta di discussione separata, essa procederà con le modalità di discussione in vigore per le altre proposte deliberative.
4. L'ordine del giorno è sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 28⁹

Question time

1. L'interrogazione a risposta immediata consiste in una sola domanda, formulata in modo sintetico e chiaro *nel corso della parte della seduta dedicata al question-time. La domanda riguarda* un argomento di rilevanza generale connotato da particolare urgenza o attualità politica.
2. L'interrogazione è presentata al Presidente del Consiglio, per tramite del capogruppo, nel numero di *una* per Gruppo consiliare e nel numero massimo di *cinque* per seduta consiliare, avendo cura di assicurare la partecipazione di tutti i gruppi. *Durante la parte della seduta dedicata al question-*

⁸ Articolo aggiunto con deliberazione C.C. n. 9 del 30/1/2008 e modificato con deliberazione C.C. n. 146 del 28/12/2010.

⁹ Articolo aggiunto con deliberazione C.C. n. 9 del 30/1/2008 e modificato con deliberazione C.C. n. 146 del 28/12/2010.

time, spetta al Presidente del Consiglio comunale la valutazione motivata sulla inammissibilità della interrogazione in relazione ai requisiti indicati al comma 1)

3. *La trattazione delle interrogazioni seguirà l'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo*
4. Il presentatore dell'interrogazione ha facoltà di illustrarla per non più di due minuti; il Presidente del Consiglio Comunale o l'assessore delegato allo scopo, risponde per non più di tre minuti, l'interrogante ha diritto di replica per non più di un minuto.

Art. 29

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica arrotondato aritmeticamente per difetto, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, *interpellanze* e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato

quanto stabilito dagli artt. 24 e 26 del presente regolamento.¹⁰

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede l'Assessore regionale per le autonomie locali, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 22 dello Statuto comunale.

Art. 30¹¹

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. *Ai consiglieri comunali è riconosciuto un potere generale di verifica e controllo dell'attività del Comune; a tal fine hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, ivi compresi gli uffici per i controlli interni nonché quelli delle aziende e degli enti dipendenti, i documenti e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Essi sono tenuti a non diffondere i documenti ottenuti nonché al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e dallo Statuto comunale.*
2. *L'esercizio del diritto è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici e servizi. Il Consigliere comunale:*
 - a) *non può interferire nell'attività istruttoria effettuata sulle pratiche da parte degli uffici e servizi competenti;*
 - b) *non può formulare richieste per scopi meramente emulativi con istanze non contenute entro limiti di proporzionalità e di ragionevolezza;*

¹⁰ Comma modificato con deliberazione C.C. n. 146 del 28/12/2010.

¹¹ Articolo modificato con deliberazione C.C. n. 146 del 28/12/2010.

c) *non può chiedere agli uffici valutazioni o elaborazioni di carattere discrezionale, ovvero chiedere di svolgere attività di ricerca, di indagine o di ricostruzione storica ed analitica dei procedimenti.*

3. *Al fine di contemperare il diritto d'accesso con le esigenze di funzionalità degli uffici, ai Consiglieri sono riservati tre giorni alla settimana di accesso agli uffici. I giorni sono individuati con provvedimento del Sindaco che, sentito il parere del Segretario comunale, indicherà apposite fasce orarie. L'accesso sarà consentito anche previo appuntamento telefonico.*

Art. 31¹²

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. *I Consiglieri comunali, a semplice richiesta, in via informale, hanno diritto al rilascio da parte dei Responsabili di ufficio, di copia degli atti e documenti utili all'espletamento del mandato. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea.*
2. *Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale per motivi di accessibilità del documento, il Consigliere è invitato a presentare istanza formale. La richiesta è inammissibile se risulti priva dei dati identificativi del documento oggetto dell'accesso o priva degli elementi che consentano comunque di individuare l'atto, ovvero se risulti formulata in modo generico riguardante intere aree di attività o intere materie¹³.*

¹² Articolo modificato con deliberazione C.C. n. 146 del 28/12/2010.

¹³ Consiglio di Stato Sez. V, 28/11/2006, n. 6960.

3. *Il diritto di visione e di estrazione di copia riguarda i soli provvedimenti già adottati e non comprende la documentazione amministrativa facente parte di carteggi in fase di istruttoria per i quali non sono ancora intervenute determinazioni definitive.*
4. *Al fine di consentire l'ordinaria attività amministrativa degli uffici comunali, è appropriato che più richieste inerenti al medesimo argomento siano dal Consigliere raggruppate in un'unica istanza di accesso.*
5. *La richiesta di visione degli atti è effettuata dal Consigliere direttamente al Responsabile del servizio che dispone della pratica, il quale la mette a disposizione del richiedente entro i cinque giorni lavorativi successivi.*
6. *In caso di necessità per l'individuazione dell'ufficio o servizio presso cui si trova la pratica, il Consigliere può avvalersi del Segretario comunale.*
7. *La richiesta di rilascio di copie di atti, indirizzata al Responsabile del servizio e per conoscenza al Segretario comunale, va formulata dai Consiglieri personalmente, su apposito modulo allegato sub 1). Ogni richiesta di accesso vale per un solo oggetto. Qualora la richiesta pervenga per via telematica, la stessa dovrà pervenire attraverso la posta elettronica certificata del Comune, con esclusione di ogni altra modalità.*
8. *Il rilascio delle copie avviene entro i sette 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.*
9. *Avverso gli atti con i quali i Responsabili dichiarano l'inammissibilità della domanda di accesso o comunque evidenziano le ragioni ostative della documentazione richiesta, il Consigliere può proporre istanza di riesame al*

Segretario comunale entro 10 giorni dalla richiesta di comunicazione di diniego. Il Segretario si pronuncia sull'istanza di riesame, in via definitiva, nei 10 giorni successivi.

10. *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 DPR 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.*
11. *Le copie vengono rilasciate senza costi di riproduzione, salvo per quegli atti la cui riproduzione sia possibile unicamente con strumenti particolari non a disposizione del Comune (p. es.: eliografie, eliotipie, plottaggi ecc.). In tal caso le relative spese saranno a carico del Consigliere interessato.*

Capo IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 32

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.*
3. *I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale e con le modalità indicate dall'art. 33 dello Statuto comunale.*

Art. 33

Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle commissioni consiliari di cui fa parte.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.
4. *Il gettone di presenza per la partecipazione alle sedute sarà corrisposto al Consigliere comunale che sarà stato presente ad almeno la metà dei punti inseriti all'ordine del giorno.¹⁴*

Art. 34

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'aula dell'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 da' atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 35

Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È 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 le disposizioni in materia di responsabilità stabilite l dall'art. 93 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267.

Art. 36

Funzioni rappresentative

1. I consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie e celebrazioni

¹⁴ Comma aggiunto con deliberazione C.C. n. 9 del 30/1/2008.

può essere costituita una delegazione consiliare composta dal Presidente del Consiglio e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme al Sindaco e alla Giunta comunale.

Comune di Pesian di Prato

Parte III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 37

Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente, sentito il Sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, l'Assessore regionale per le autonomie locali.

Art. 38

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 e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che

trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza è in sessione ordinaria o straordinaria o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria – fuori dai casi di cui al precedente comma 4° - in qualsiasi periodo quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. Inoltre il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria su richiesta del Sindaco o per iniziativa del Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se è in sessione ordinaria, straordinaria o d'urgenza 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.
8. 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. 39

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, avuto riguardo all'urgenza di tale modifica.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, *interpellanze* ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 14, quarto comma, 24 e 26.¹⁵
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 40

Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

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

¹⁵ Comma modificato con deliberazione C.C. n. 146 del 28/12/2010.

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 Sindaco e al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
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 e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 41

Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi liberi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. 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. 42

Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
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 all'albo comunale 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 aggiuntivi viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - al Prefetto;
 - all'Assessore Regionale per le Autonomie Locali;
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 43

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi all'ordine del giorno delle sedute consiliari devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali in tutta la loro completezza, almeno tre giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie e almeno 48 ore prima per le sessioni straordinarie. 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. L'orario di consultazione viene stabilito dal Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1°, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs 267/2000, 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.

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

Art. 44

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati 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, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la

quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei 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. 45

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 la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discusse e deliberate proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dagli artt. 40 e seguenti e non intervenga alla

seduta la metà dei consiglieri assegnati ai sensi dell'art. 25 dello Statuto.

Non possono comunque essere esaminati in seduta di II^a convocazione i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 41.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al

precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.
10. 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. 46

Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art. 47 del D. Lgs 267/2000 e dell'art. 39 dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 47

Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 48.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 48

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 così come previsto dal 5° comma dell'art. 39 del presente Regolamento.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee 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, al Segretario comunale, e al responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio, gli eventuali assessori esterni.

Art. 49

Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dall'art. 45 dello statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti 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. 50

Comportamento 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 possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, 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. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 51

Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula 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, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 52

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o 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 almeno un vigile urbano 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.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 53

Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri,

può invitare nella sala i dipendenti 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 dipendenti e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 54¹⁶

Interrogazioni e interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni *e delle interpellanze* avviene esclusivamente nelle adunanze straordinarie, nella parte finale della seduta pubblica.
2. L'esame delle interrogazioni *e delle interpellanze* viene effettuato *secondo data* di presentazione *al protocollo e seguendo l'iscrizione numerica progressiva degli argomenti inclusi nell'ordine* del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve *illustrare la sua interrogazione o la sua interpellanza* questa s'intende ritirata.
3. L'interrogazione *o l'interpellanza* 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 invita il Sindaco a fornire risposta alla interrogazione *o alla interpellanza* all'Assessore da questi delegato per materia di provvedervi.

¹⁶ Articolo modificato con deliberazione C.C. n. 146 del 28/12/2010.

L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante/*interpellante*, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di un minuto. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
5. Nel caso che l'interrogazione o l'*interpellanza* sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Le interrogazioni e le *interpellanze* relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
7. Le interrogazioni e le *interpellanze* riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle *interpellanze* 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 l'Assessore delegato, 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.
9. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni o delle *interpellanze*, 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.

10. 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 delle interrogazioni e delle *interpellanze*.
11. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro *trenta* giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione o l'*interpellanza* non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
12. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'*interpellanza* all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
13. *Le interrogazioni e le interpellanze che abbiano già avuto risposta da parte del Consiglio comunale o dal Sindaco non potranno essere ripresentate se non siano trascorsi almeno tre mesi dalla precedente risposta.*

Art. 55

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, 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 a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta. Il Presidente, comunque, può fare nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardano fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
5. Gli altri Consiglieri e l'Assessore non consigliere possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
6. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.

Art. 56¹⁷

Discussione - Norme generali

1. *Il Presidente del Consiglio comunale, allorché debba trattare una proposta, dà o fa dare lettura della relazione della Giunta, ove esista, o ne richiama il testo qualora lo stesso sia stato trasmesso precedentemente ai consiglieri.*
2. *Prima che venga aperta la discussione i consiglieri, gli assessori e il segretario, se sussista nei loro confronti una situazione di incompatibilità ai sensi di legge e/o dello Statuto, sono tenuti ad esplicitarlo immediatamente allontanandosi quindi dall'aula.*
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'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.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
7. 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.
8. 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.
9. 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 che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
10. 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 due 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.
11. Per tutti gli argomenti posti all'o.d.g. limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo,

¹⁷ Articolo aggiunto con deliberazione C.C. n. 9 del 30/1/2008.

dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

12. Per quanto concerne gli argomenti attinenti al bilancio di previsione e al Piano Regolatore Generale, il tempo non viene stabilito e rimane a discrezione dei gruppi consiliari con un massimo di 60¹⁸ minuti per consigliere.

Art. 57

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

Art.58¹⁹ **Emendamenti**

1. *Ciascun consigliere può presentare al Presidente, prima della chiusura della discussione, emendamenti alla proposta in esame alla stessa attinenti.*
2. *Gli emendamenti debbono essere presentati per iscritto, datati e firmati a pena di inammissibilità.*
3. *Le proposte di emendamenti relativi al bilancio di previsione sono presentate con le modalità e nei tempi stabiliti dal Regolamento comunale di contabilità.*
4. *In caso di inammissibilità determinata da qualunque causa, il proponente è formalmente informato, in tempo utile, delle motivazioni e invitato dal Presidente o dagli uffici comunali ad una corretta riformulazione dell'emendamento entro breve tempo.*

Art. 59

Fatto personale

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

¹⁸ Il tempo è stato portato da 30 a 60 minuti con deliberazione C.C. n. 18 del 20/2/2006

¹⁹ Articolo aggiunto con deliberazione C.C. n. 9 del 30/1/2008.

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 riferisca 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.

Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 60

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 per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

Art. 61

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, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e

riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto. La discussione può essere riportata anche mediante trascrizione da nastro magnetico.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. 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 prima della sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono 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.

6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal Funzionario che ne ha curato la redazione nell'ipotesi di cui al II° comma del presente articolo.

Art. 62

Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri nei termini indicati dall'art. 43 - I° comma -.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se

nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

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 scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore 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 della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale nonché i relativi nastri magnetici sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale e conservati per un periodo di tre anni.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale o del Responsabile dell'Ufficio comunale competente.

Parte IV LE DELIBERAZIONI

Capo I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 63

La competenza esclusiva

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo statuto, nonché quelli relativi alle ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

Capo II LE DELIBERAZIONI

Art. 64

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 motivati.

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 di ragioneria. 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 responsabili 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, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia – se richiesto ed ai soli fini della legittimità - il Segretario comunale 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 letterale.

8. Di tutti i pareri obbligatori di 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. 139 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 65

Approvazione - Revoca - Modifica

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

Capo III

LE VOTAZIONI

Art. 66

Modalità generali

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

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 67 e 68.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
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. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. 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 scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

8. Quando è iniziata la votazione non è più 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. 67

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 la stessa 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 controprova, 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. Nelle votazioni in forma palese i nominativi dei Consiglieri comunali sono indicati a fianco dei soli voti contrari e astenuti.²⁰

Art. 68

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. 69

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. In tali votazioni 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 sottoposto 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.

²⁰ Comma sostituito con deliberazione C.C. n. 102 del 18/12/2006.

4. Quando la legge, gli statuti od 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 l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nominativo, 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. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 70

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 s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel 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 di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una 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".
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. 71

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Parte V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 72

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 quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 73

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

Art. 74

Rinvio

1. *Per quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le norme stabilite dalle leggi nazionali, regionali e dallo Statuto comunale.*²¹

²¹ Articolo aggiunto con deliberazione C.C. n. 9 del 30/1/2008.

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI.....	2	Art. 28	15
Art. 1 Regolamento - Finalità	2	Question time.....	15
Art. 2 Interpretazione del regolamento ...	2	Art. 29	15
Art. 3 Durata in carica del Consiglio	2	Richiesta di convocazione del Consiglio	15
Art. 4 La sede delle adunanze.....	3	Art. 30 Diritto d'informazione e di accesso	16
Capo II IL PRESIDENTE	3	agli atti amministrativi	16
Art. 5 Presidenza delle adunanze.....	3	Art. 31 Diritto al rilascio di copie di atti e	16
Art. 6 Prima seduta del Consiglio		documenti	16
Comunale.....	3	Capo IV ESERCIZIO DEL MANDATO	
Art. 7	3	ELETTIVO.....	17
Compiti e poteri del Presidente del		Art. 32 Divieto di mandato imperativo .	17
Consiglio	3	Art. 33 Partecipazione alle adunanze ...	18
Capo III I GRUPPI CONSILIARI.....	4	Art. 34 Astensione obbligatoria	18
Art. 8 Costituzione	4	Art. 35 Responsabilità personale -	
Art. 9	5	Esonero.....	18
Sede e attività dei gruppi consiliari.....	5	Art. 36 Funzioni rappresentative	18
Art. 10 Conferenza dei Capi gruppo	5	Parte III FUNZIONAMENTO DEL	
Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI		CONSIGLIO COMUNALE.....	20
PERMANENTI	6	Capo I CONVOCAZIONE	20
Art. 11 Costituzione e composizione	6	Art. 37 Competenza	20
Art. 12 Presidenza e convocazione delle		Art. 38 Avviso di convocazione	20
Commissioni.....	7	Art. 39 Ordine del giorno	21
Art. 13 Funzionamento delle Commissioni		Art. 40 Avviso di convocazione -	
.....	7	Consegna - Modalità	21
Art. 14 Funzioni delle Commissioni	8	Art. 41 Avviso di convocazione -	
Art. 15 Segreteria delle Commissioni		Consegna - Termini.....	21
Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori		Art. 42 Ordine del giorno - Pubblicazione	
.....	8	e diffusione	22
Art. 16 Relazione delle commissioni	9	Capo II ORDINAMENTO DELLE	
Capo V COMMISSIONI SPECIALI.....	9	ADUNANZE.....	22
Art. 17 Commissioni d'inchiesta.....	9	Art. 43 Deposito degli atti	22
Capo VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI		Art. 44 Adunanze di prima convocazione	
Art. 18 Designazione e funzioni	10	23
Parte II I CONSIGLIERI COMUNALI....	11	Art. 45 Adunanze di seconda	
Capo I NORME GENERALI.....	11	convocazione	23
Art. 19 Riserva di legge.....	11	Art. 46 Partecipazione dell'Assessore non	
Capo II INIZIO E CESSAZIONE DEL		Consigliere.....	24
MANDATO ELETTIVO	11	Capo III PUBBLICITÀ DELLE	
Art. 20 Entrata in carica - Convalida	11	ADUNANZE.....	25
Art. 21 Dimissioni.....	11	Art. 47 Adunanze pubbliche.....	25
Art. 22 Decadenza e rimozione dalla		Art. 48 Adunanze segrete	25
carica	11	Art. 49 Adunanze "aperte"	25
Art. 23 Sospensione dalle funzioni	12	Capo IV DISCIPLINA DELLE	
Capo III DIRITTI	12	ADUNANZE.....	26
Art. 24 Diritto d'iniziativa	12	Art. 50 Comportamento dei Consiglieri	26
Art. 25	13	Art. 51 Ordine della discussione	26
Diritti linguistici.....	13	Art. 52 Comportamento del pubblico ...	26
Art. 26 Diritto di presentazione di		Art. 53 Ammissione di funzionari e	
interrogazioni, interpellanze e mozioni... 14		consulenti in aula	27
Art.27 Ordine del giorno	15	Capo V ORDINE DEI LAVORI	27
		Art. 54 Interrogazioni e interpellanze	27

Art. 55 Ordine di trattazione degli argomenti.....	28
Art. 56 Discussione - Norme generali....	29
Art. 57 Questione pregiudiziale e sospensiva.....	30
Art.58 Emendamenti	30
Art. 59 Fatto personale	30
Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE	31
Art. 60 La partecipazione del Segretario all'adunanza	31
Art. 61 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	31
Art. 62 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione.....	31
Parte IV LE DELIBERAZIONI	33
Capo I COMPETENZA DEL CONSIGLIO	33
Art. 63 La competenza esclusiva.....	33
Capo II LE DELIBERAZIONI	33
Art. 64 Forma e contenuti.....	33
Art. 65 Approvazione - Revoca - Modifica	34
Capo III	34
LE VOTAZIONI.....	34
Art. 66 Modalità generali	34
Art. 67 Votazioni in forma palese.....	35
Art. 68 Votazione per appello nominale	35
Art. 69 Votazioni segrete.....	35
Art. 70 Esito delle votazioni.....	36
Art. 71 Deliberazioni immediatamente eseguibili	37
Parte V DISPOSIZIONI FINALI	37
Art. 72 Entrata in vigore.....	37
Art. 73 Diffusione	37
Art.74 Rinvio	37