



COMUNE DI SAN ZENO NAVIGLIO
Provincia di Brescia

*Regolamento per il funzionamento del
Consiglio Comunale*
(ai sensi dell'art. 29 dello Statuto Comunale)

approvato dal consiglio comunale con delibera n° 25 del 30/11/2015

Titolo I° CONSIGLIO COMUNALE

Capo I° DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 Norme inerenti il funzionamento del Consiglio Comunale

1 - Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs 18.08.2000 n 267 e successive modifiche ed integrazioni, dallo Statuto, dal presente Regolamento e dalle altre leggi della Repubblica.

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 del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale e dei capigruppo consiliari.

Art. 2 Assunzione delle prerogative di Consigliere Comunale.

1 - I consiglieri acquistano le prerogative e i diritti inerenti alla carica ed entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione. In caso di surrogazione, subito dopo l'adozione da parte del Consiglio della relativa deliberazione.

Art. 3 Prima convocazione del Consiglio neo-eletto.

1- La prima seduta del Consiglio neo-eletto è disciplinata dall'art. 17 dello Statuto e dall'art. 41 del D.Lgs 18.08.2000 n 267.

Capo II° - SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO, PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI, VALIDITA' ED APERTURA DELLE ADUNANZE.

Art. 4 Luogo delle sedute.

1 - Le sedute del Consiglio Comunale si tengono, di norma presso la sala consiliare di p.zza Marconi 1a, così come comunicato ai capigruppo e indicato nell'avviso di convocazione, ovvero in altre sedi preventivamente indicate dal Sindaco, per motivi eccezionali o particolarmente significativi.

Art. 5 Sessioni consiliari.

1 - Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconto di gestione.

2 - Può riunirsi straordinariamente o in via d'urgenza, per iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale o per domanda di 1/5 dei Consiglieri in carica o della Giunta. Nella

domanda dei Consiglieri o del Sindaco o della Giunta devono essere indicati gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

3 - La riunione del Consiglio, su richiesta dei Consiglieri, deve aver luogo entro 20 gg. dalla presentazione della domanda.

4 – Il Consiglio può riunirsi anche per provvedimento del Prefetto.

Art. 6 Pubblicità delle sedute

1 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone e quando il Consiglio deliberi di riunirsi in seduta segreta.

2 - Si procede, altresì, in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.

Art. 7 Ordine del giorno.

1 - Il Presidente del Consiglio Comunale formula l'ordine del giorno iscrivendovi prioritariamente le proposte della Giunta, dei Consiglieri Comunali, le Petizioni Popolari e delle eventuali Commissioni Consiliari **e/o facoltative.**

Art. 8 Deposito delle proposte presso la segreteria comunale.

1 - Nessuna proposta avente contenuto amministrativo può essere sottoposta a deliberazione se non è stata depositata, completa in ogni sua parte, presso la Segreteria o altro ufficio a ciò destinato nei sette giorni precedenti a quello della riunione del Consiglio Comunale.

Nel caso di urgenza, il termine è ridotto sia per le sedute ordinarie o straordinarie, a 24 ore; l'urgenza dovrà essere confermata dal Consiglio Comunale con apposita espressa votazione. Il termine è altresì ridotto a 24 ore per le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno di sessioni straordinarie convocate dal Presidente per ragioni d'urgenza ai sensi dello Statuto e del presente Regolamento.

2 - Fatto salvo quanto disposto per i casi di urgenza dal 5° comma dell'art. 10, il Consiglio, a maggioranza dei presenti, può decidere, su richiesta scritta di almeno un quinto dei Consiglieri, di rinviare l'inizio della discussione di un determinato argomento posto all'o.d.g. ad altra seduta.

Art. 9 Programmazione dei lavori.

1 - Al fine di programmare l'attività consiliare e di consentire a tutti gli aventi titolo di presentare proposte di deliberazione, il Presidente del Consiglio provvede tempestivamente ad informare il Consiglio di tutte le scadenze e gli adempimenti per l'adozione di atti deliberativi consiliari, indotti da norme legislative, statutarie e regolamentari, da convenzioni e contratti e dalle richieste di altri Enti Pubblici, precisando le conseguenze della loro mancata adozione e se il Sindaco intende presentare proposte di deliberazione in merito.

2 - L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna adunanza viene comunicato ai Consiglieri unitamente all'avviso di convocazione con le modalità di cui al successivo art. 10.

Art. 10 Convocazione dei Consiglieri

1 - La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente del Consiglio Comunale, con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio o in altro luogo indicato per iscritto dal Consigliere, nell'ambito del territorio comunale. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale

Casi particolari di domicilio fuori dal Comune, potranno essere consentiti dal Presidente del Consiglio, su espressa istanza del Consigliere interessato, purché detta situazione non allunghi i termini per la consegna degli atti. Il Presidente potrà concordare con i consiglieri che ne facciano richiesta scritta modi di spedizioni brevi quali fax e posta elettronica certificata.

2 – Ai soli consiglieri capogruppo, oltre all'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, sono trasmesse anche copia delle bozze delle delibere ed i materiali ad esse allegati con il metodo prescelto dal Consigliere.

3 - L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 gg prima, e per le altre sessioni almeno 3 gg prima, di quello stabilito per la prima adunanza.

4 - Per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta resta stabilito il rispetto dei termini previsti dal comma precedente.

5 - Nei casi di urgenza l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato almeno 24 ore prima, ma, se la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita a data da stabilirsi, quando il rinvio non determini la scadenza di termini perentori.

6 - Nel computo dei termini per la convocazione dei Consiglieri si esclude il giorno di emissione dell'avviso e si comprende quello della riunione; vengono altresì esclusi dal computo le domeniche, i giorni dichiarati feste nazionali ed il giorno della festa del Santo Patrono.

7 – Non è vietato tenere le sedute nei giorni festivi.

8 – L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere affisso almeno all'Albo Pretorio della sede comunale e/o pubblicato sull'Albo Pretorio Online del sito istituzionale del Comune, nel rispetto dei termini previsti dai commi precedenti.

Art. 11 Numero legale dei consiglieri per la validità delle adunanze.

1 – Il numero legale dei consiglieri per la validità delle sedute del consiglio è disciplinato dall'art. 21 dello Statuto.

Art. 12 Sedute di prima convocazione

1 - La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri, verificato da appello nominale effettuato dal Segretario Comunale.

2 – Decorsi trenta minuti dopo l'orario indicato nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno alla successiva adunanza, che si terrà non prima di 24 ore.

3 - Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

4 - Le sedute vanno avanti ad oltranza fino ad esaurimento degli argomenti scritti all'ordine del giorno, tranne che la maggioranza dei presenti non chieda al Presidente un aggiornamento dei lavori. In tal caso, da accertare tramite votazione, il Presidente provvederà a sospendere la seduta e sentiti i capigruppo presenti in aula fisserà la data e l'ora di ripresa dei lavori. Del rinvio saranno avvisati al proprio domicilio solo i consiglieri assenti al momento della decisione.

Art. 13 Sedute di seconda convocazione

1 - E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale, accertato trenta minuti dopo l'orario indicato nell'avviso di convocazione e che apre la sessione.

Se nel corso della seduta viene a mancare il numero legale per un determinato argomento, la seduta può proseguire dopo 30 minuti di attesa, qualora il numero legale sia raggiunto o continuando con l'argomento interrotto o passando al successivo punto all'ordine del giorno. L'accertamento, che consente la prosecuzione della seduta, sarà fatto dal Segretario Comunale, sentiti i capigruppo presenti in aula.

2 – Non sono considerate sedute di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione, nella quale non si sia potuta esaurire la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g. per rinvio ad altro giorno deliberata dal Consiglio Comunale legalmente riunitosi, o, per mancanza del numero legale accertato nel corso dei lavori, purchè sia già iniziato l'esame dell'o.d.g. di uno specifico argomento.

3 – Se anche la seduta di seconda convocazione va deserta, le eventuali sedute successive indette con lo stesso ordine del giorno sono da considerare di seconda convocazione.

Art. 14 Validità delle deliberazioni

1 – La validità delle deliberazioni è disciplinata dall'art. 23 dello Statuto.

Capo III° - PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 15 Presidenza delle sedute

1 – La presidenza delle sedute è disciplinata dall'art. 26 dello Statuto.

Art. 16 Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale rispetto all'Assemblea

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 a fornire preventiva e adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

3 - Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando lo Statuto ed 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.

4 - Il Presidente esercita i poteri discrezionali necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

5 - Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri. Ha facoltà di sospendere la seduta.

6 - Il Presidente del Consiglio Comunale, analizza periodicamente il calendario dell'attività consiliare dopo aver preso conoscenza delle scadenze di legge e dello stato di istruzione delle pratiche di competenza del Consiglio Comunale.

7 - Il Presidente promuove e sviluppa i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta Comunale, i dirigenti, i revisore dei conti, le istituzioni, gli enti in cui il comune elegge i propri rappresentanti e gli altri organismi cui il comune partecipa. Egli può acquisire dai responsabili di detti organismi tutte le informazioni necessarie per meglio coniugare la loro azione con gli obiettivi ed i programmi deliberati dal Consiglio Comunale.

Art. 17 Poteri del Presidente del Consiglio Comunale rispetto al pubblico

1 - Spettano al Presidente i poteri di ordine della parte dell'aula riservata al pubblico. Egli li esercita avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza del Corpo di Polizia Locale o di altri organi di polizia.

2 - La forza pubblica non può entrare nell'aula se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

3 - Il Presidente del Consiglio Comunale, per gravi motivi di ordine pubblico, sentito il Segretario Comunale e i Capigruppo Consiliari, può sospendere e sciogliere l'adunanza.

Art. 18 Comportamento del pubblico.

1 - Le persone che assistono ai lavori consiliari nella parte riservata al pubblico debbono essere non armati; tenere un comportamento corretto, restare in silenzio ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso e da comunicazioni o scambi di parola con i Consiglieri. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può disporre l'immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.

2 – Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.

3 - Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma 1° o non si possa accertare l'autore degli eventuali disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può, sentito il Segretario Comunale e i Capigruppo Consiliari, disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.

4 – Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai consiglieri, ma separato da essi.

5 – Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i consiglieri.

Art. 19 Disciplina dei consiglieri.

1 - Se un Consigliere turba l'ordine dei lavori o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama.

2 - Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.

3 - Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli interdice la parola sull'argomento in discussione.

4 - Nell'ipotesi in cui il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente ne dispone l'allontanamento o, in casi più gravi, può sospendere la seduta.

Art. 20 Spazio dell'aula riservato ai consiglieri

1 - Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. E' però ammessa la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile dal Consiglio Comunale in relazione all'argomento da trattarsi.

Art. 21 Scioglimento dell'adunanza

1 - La dichiarazione della fine della riunione, effettuata dal Presidente, determina lo

scioglimento della seduta. I consiglieri rimasti in aula, anche se in numero legale, non possono riprendere i lavori ed adottare deliberazioni valide e legittime.

Capo IV° - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 22 Apertura delle sedute

1- L'adunanza del Consiglio si apre con la verifica dei Consiglieri presenti, fatta dal Segretario Comunale, per accertare l'esistenza del numero legale di cui all'art.11 del presente Regolamento.

Art. 23 - Verifica del numero legale.

1 - La presenza del numero legale è presunta, durante la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g..

2 - Accertato il numero legale all'inizio di seduta, il Segretario Comunale durante la seduta stessa non è più obbligato a verificare l'esistenza. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione generale sia stata dichiarata chiusa e prima che sia dato inizio alla votazione.

3 - La richiesta della verifica della presenza del numero legale può essere avanzata per ciascuna delle votazioni attinenti ad una deliberazione.

4 - La verifica del numero legale è fatta mediante appello nominale.

5 - Durante una seduta, accertata la mancanza del numero legale, è ammessa la sospensione fino ad un massimo di 30 minuti per consentire l'ingresso dei consiglieri assenti. Al raggiungimento del numero legale i lavori proseguiranno, secondo quanto previsto dall'art.13 comma 2.

Art. 24 - Funzioni di Segretario

1 - Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario Comunale o in caso di sua assenza o impedimento da parte del Segretario Comunale che lo sostituisce.

Art. 25 - Ordine di trattazione degli oggetti scritti all'ordine del giorno

1 - Ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 9 e 10 del presente Regolamento, l'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta viene comunicato ai Consiglieri unitamente all'avviso di convocazione.

2 - Tale ordine di trattazione può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere. In caso di dissenso si pronuncia il Consiglio, seduta stante, senza discussione. La proposta è accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

3 - La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa definitivamente, rinviata ad altra seduta della stessa sessione o rinviata nell'ambito della medesima seduta, su proposta di un Consigliere e previo voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

E' fatta salva, comunque, senza necessità di votazione, la possibilità per il Sindaco e/o Assessore di chiedere il rinvio o il ritiro di un argomento da lui stesso proposto all'ordine del giorno.

4 - Il Consiglio non può adottare atti né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

5- Prima dell'inizio della seduta qualunque Consigliere può chiedere la parola per effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno aventi carattere d'urgenza e di novità, che non abbiano contenuto amministrativo, per una durata di cinque minuti complessivi.

Art. 26 Relazioni illustrative delle proposte

1 - Prima che si inizi la discussione di una proposta per la quale sia stata elaborata una relazione da parte della Giunta ovvero del Consigliere proponente, il Presidente dà o fa dare lettura della relazione medesima. Il relatore illustrerà la proposta iscritta all'ordine del giorno nei tempi strettamente necessari all'esposizione dell'argomento. Successivamente sono ammessi a parlare gli altri Consiglieri.

2 – Nel caso di udienze conoscitive, così come stabilito dall'art. 12 comma 5 dello Statuto, di relazione da parte di Presidenti di Commissione, così come previsto dall'art. 63 comma 5 del presente regolamento o di relatori esterni al Consiglio Comunale, si applica la stessa disposizione del comma precedente.

3 - L'illustrazione delle proposte può essere fatta anche verbalmente, senza leggere pedissequamente il testo della relazione; è data facoltà al relatore di illustrare la propria proposta anche con l'ausilio di strumenti multimediali previa precedente autorizzazione del Presidente del consiglio comunale.

4 – Il Segretario Comunale deve esprimere il parere di legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio Comunale.

Art. 27 Richiesta di intervento

1 - I consiglieri per intervenire nella discussione devono preventivamente chiederlo al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine di richiesta.

2 - I consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di richiesta, dandone preventivo avviso al Presidente.

3 - Il consigliere iscritto che sia assente dall'aula al momento del suo turno si intende che abbia rinunciato a parlare.

Art. 28 Ordine e disciplina degli interventi dei Consiglieri.

- 1 - Gli interventi seguono l'ordine di richiesta, ma il Presidente può opportunamente alternarli in considerazione dell'appartenenza degli oratori a gruppi diversi.
- 2 - La durata di un intervento non può superare i cinque minuti per i consiglieri e fino al doppio per i capigruppo; il Consigliere interviene oralmente e può dare lettura di un testo scritto con facoltà di allegarlo agli atti se letto integralmente nei tempi previsti.
- 3 - I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono elevati a 10 minuti per i consiglieri e 15 minuti per i capigruppo, per le discussioni generali relative ai bilanci, ai piani urbanistici e loro varianti, nonché ai regolamenti diretti alla generalità dei cittadini.
- 4 - In relazione ad argomenti di particolare importanza, i limiti di tempo di cui ai precedenti commi possono essere superati, su decisione del Presidente di comune accordo con i capigruppo.
5. Al Sindaco ed al Relatore del provvedimento, ai quali non si applicano le disposizioni dei precedenti commi, sono concessi cinque minuti per diritto di replica.

Art. 29 Inosservanza dei tempi di intervento

- 1 - Quando l'intervento del consigliere eccede il tempo stabilito, il Presidente lo invita a concludere e, se questi persiste, può togliergli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento, seguiti a discostarsene.

Art. 30 Mozione d'ordine - Richiami alla legge, al regolamento e all'ordine del giorno

- 1 - Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine: essa consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere e approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto, il presente Regolamento e l'ordine del giorno.
- 2 - Il Presidente concederà la parola sul richiamo se richiesto, ad un solo oratore per ciascun gruppo consiliare e per un periodo non superiore a cinque minuti per ciascun oratore: dopo di che si pronuncerà il Consiglio seduta stante con votazione per alzata di mano.

Art. 31 Richiesta della parola per fatto personale

- 1 - Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 2 - Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve comunicare al Presidente sinteticamente in che cosa questo consiste.
- 3 - Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola.

4 - In caso di diniego se il Consigliere insiste, il Presidente è tenuto a comunicare tale richiesta al Consiglio, che decide seduta stante senza discussione.

Art. 32 Questioni pregiudiziali e sospensive

1 - La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione; nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergenza di nuovi elementi.

2 - La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il Consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.

3 - Sulle questioni pregiudiziali e sospensive può parlare, per non più di cinque minuti, oltre al proponente o ad un solo dei proponenti, un solo consigliere contrario.

4 - Il Consiglio decide con votazione per alzata di mano.

Art. 33 Presentazioni di emendamenti

1 - Prima della replica del Sindaco o del relatore possono essere presentati, da ciascun Consigliere, emendamenti concernenti l'argomento e non richiedenti la procedura d'iscrizione all'ordine del giorno.

2 - Tali emendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e deposti sul banco del Presidente il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.

3 - Tali emendamenti devono riportare i medesimi pareri di istruttoria previsti per la delibera principale (art. 49 TUEL): in caso il parere richiesto sia di regolarità tecnica, su richiesta del presidente e dei consiglieri sarà il segretario ad esprimere il proprio parere di legittimità ed eventualmente rinviare l'emendamento a seduta successiva; in caso l'emendamento richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria sarà rinviato a seduta successiva.

4 - Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Questo, se ritirato dal proponente, può essere fatto proprio da un altro consigliere.

5 - Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Presidente pone la questione in votazione per alzata di mano. Il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti.

Art. 34 Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti

1 - Qualora siano stati presentati, ai sensi del precedente art. 33, degli emendamenti è data facoltà ad ogni Consigliere di chiedere al Consiglio - prima della replica del relatore - una

breve sospensione dalla trattazione dell'argomento. Ciò al solo scopo di consentire ai proponenti la eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.

2 - Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente.

3 - Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai soli Consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto alla Presidenza i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. Di detti testi viene data lettura al Consiglio da parte del Presidente o del proponente.

Art. 35 Chiusura della discussione

1 - Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione e dà la parola al relatore per l'eventuale replica finale.

2 - Qualora vi sia dissenso circa la chiusura della discussione, la relativa richiesta dovrà essere sostenuta da almeno un quinto dei Consiglieri. Il Presidente accorda prima la parola ad un oratore contrario alla richiesta poi ad uno favorevole, indi pone in votazione la questione inerente il dissenso circa la chiusura della discussione.

Capo V° - VOTAZIONI

Art. 36 Dichiarazioni di voto

1 - Dichiarata chiusa la discussione ed intervenuta la replica del relatore, hanno inizio le dichiarazioni di voto.

2 - Un solo consigliere per ciascun gruppo può annunciare il voto del gruppo, spiegandone i motivi, per un tempo non superiore a cinque minuti. In caso di voto difforme a quello del proprio gruppo, il consigliere comunale è tenuto a darne immediata comunicazione al Presidente.

3 - La dichiarazione di voto non è ammessa per le deliberazioni che devono adottarsi senza discussione

4 - Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgeranno anche sui singoli emendamenti non potranno avere comunque durata superiore a tre minuti.

Art. 37 Richiesta di votazione per parti separate

1 - Quando il testo da votare può o deve per legge essere distinto in più parti aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può correlativamente eseguirsi per parti separate.

2 - La votazione separata può essere chiesta, se non è prevista dalla legge - prima della

replica del relatore - da ogni consigliere. Sulla domanda il Consiglio delibera, senza discussione, per alzata di mano.

Art. 38 Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria

1 - Intervenuta la replica del relatore, può essere presentata al Consiglio, anche in corso di votazione, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri presenti, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.

2 - Su tale richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Presidente concederà la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto; successivamente la richiesta verrà posta in votazione ed essa risulterà accolta se otterrà il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

3 - In caso di accoglimento della richiesta verrà posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale sarà concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto.

Art. 39 Modi di votazioni

1 - I Consiglieri votano per alzata di mano, quando non sia altrimenti disposto dal presente Regolamento.

2 - Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

3 - Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi di maggioranze qualificate previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. Nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti. In caso di pareggio il voto del Presidente vale doppio.

4- Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio salvo che la Legge o lo Statuto del Comune dispongano altrimenti.

5 - In caso di votazioni concernenti persone, a parità di voti tra due o più persone risulta eletto il più anziano di età.

6 - Prima di procedere alla votazione, il Presidente illustra il significato del voto e, se del caso, le modalità di espressione dello stesso.

7 - Quanto alle modalità di voto ed all'esito dello stesso, se non sono previste per legge, il Presidente stabilisce preventivamente le modalità, previo parere favorevole di tutti i capigruppo. In caso di mancata unanimità da parte dei capigruppo, il Presidente propone all'assemblea le modalità di votazione e verrà adottata quella che otterrà la maggioranza dei consensi, accertata con votazione per alzata di mano.

Art. 40 Votazione per alzata di mano

1 - Della votazione può chiedersi, anche da parte di un solo Consigliere, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, la controprova, intesa a verificare il risultato stesso. La controprova è disposta dal Presidente, dopo aver vietato l'accesso all'aula dei consiglieri assenti alla votazione precedente.

2 - Il Presidente ed il Segretario Comunale accertano il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

Art. 41 Votazione per appello nominale

1 - La votazione per appello nominale si effettua quando è esplicitamente prevista dal presente Regolamento e dallo Statuto, decisa dal Presidente e quando è richiesta da almeno un quinto dei consiglieri; tale richiesta deve essere formulata dopo che la discussione generale sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione. La richiesta deve essere approvata dalla maggioranza dei presenti.

2 – Nella votazione per appello nominale il Presidente indica il significato del “sì” e del “no”; il Segretario Comunale fa l'appello ed annota i voti.

3 - Esaurito l'elenco, il Presidente fa ripetere la chiamata dei consiglieri che non hanno risposto al primo appello. Concluso il secondo giro di chiamate, il Segretario Comunale comunica i voti al Presidente che ne proclama il risultato.

Art. 42 Votazione a scrutinio segreto

1 - La forma dello scrutinio segreto può essere richiesta quando, chiusa la discussione generale e prima che si inizi la votazione, ne facciano domanda almeno un quinto dei consiglieri presenti. La proposta viene accolta se c'è il parere favorevole dei Consiglieri presenti con votazione da fare per alzata di mano.

2 - Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante schede e con l'assistenza di due scrutatori designati dal Presidente, di cui uno scelto tra le minoranze. Gli scrutatori che per qualsiasi motivo si assentano nel corso della riunione, vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.

3 - Compiuta la votazione, il Presidente, con l'assistenza dei due scrutatori, ne proclama il risultato.

4 - Se si verificano irregolarità nelle operazioni di voto e se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.

5 – Se l'esito della votazione non è contestato da alcuno degli scrutatori, le schede vengono immediatamente distrutte a cura del Segretario Comunale.
In caso di contestazioni, le schede stesse non vengono distrutte e sono conservate agli atti a cura del Segretario Comunale.

Art. 43 Deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili

1 - Le deliberazioni, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, nei casi d'urgenza, col voto espresso della maggioranza dei votanti.

Art. 44 Revoca e modifica di deliberazioni

1 - Le deliberazioni del Consiglio, recanti modificazioni o revoca di deliberazioni esecutive, si avranno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

2 - Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altro atto di indirizzo generale vigente, devono contestualmente apportare l'espressa modifica alla prescrizioni di detti atti o motivarne la deroga.

3 - Gli atti a contenuto generale ed astratto possono essere modificati con altre disposizioni generali ed astratte e non possono essere derogati da singoli atti.

4 - Secondo i principi dell'autotutela il Consiglio ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione o sostituzione delle proprie deliberazioni in particolare quando siano accertati fatti e circostanze non valutati al momento dell'adozione, e comunque nel caso di acclarato errore

Art. 45 Casi di obbligatoria astensione dalle deliberazioni

I Consiglieri e il Sindaco debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse a norma di legge.

Capo VI° - DELIBERAZIONI E VERBALI

Art. 46 Compilazione e contenuto dei verbali e delle deliberazioni

1. Di ogni punto all'ordine del giorno viene stilata una deliberazione.
2. Delle adunanze del Consiglio Comunale è effettuato verbale da parte del Segretario Comunale. Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Segretario Comunale, i loro interventi verranno allegati ai singoli provvedimenti, purché il relativo testo scritto sia consegnato entro il termine della seduta, preferibilmente al termine di ogni votazione di cui l'intervento è collegato.
3. Nella deliberazione sono riportati:
 - a) I provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo depositato agli atti per la consultazione;
 - b) Ogni emendamento o articolo aggiuntivo rispetto a quanto indicato nella precedente lettera a);
 - c) Gli interventi presentati per iscritto nel corso della seduta consiliare;
 - d) I nomi dei consiglieri presenti alla discussione e alla votazione, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti e di quelli che hanno votato contro.

4. Le mozioni sono oggetto di apposita deliberazione anche se l'esito della votazione non è stato positivo, purché le stesse siano state oggetto di apposito ordine del giorno;
5. Le deliberazioni relative a questioni concernenti persone sono adottate in seduta segreta; l'atto deliberativo dovrà far constatare l'esito della votazione e gli eventuali scrutatori. Per le sedute segrete verrà comunque stilato un resoconto da parte del Segretario Comunale e dovrà essere redatto in maniera succinta tale da garantire la riservatezza. Ogni Consigliere presente alla seduta è personalmente responsabile per la dolosa divulgazione dei fatti connessi alla seduta stessa. Per le deliberazioni concernenti persone e/o comportanti valutazioni discrezionali sulle persone stesse, deve farsi constatare se si è proceduto con votazione a scrutinio segreto.
6. Ogni consigliere ha diritto che nella deliberazione si dia atto della sua dichiarazione di voto, se difforme da quello del capogruppo; a tal fine il Consigliere Comunale interessato dovrà presentare al Segretario Comunale entro la fine della seduta il testo integrale della dichiarazione di voto da inserire nella delibera.

Art. 47 Sottoscrizione dei verbali e delle deliberazioni

- 1- Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

Art. 48 RegISTRAZIONI

- 1 - E' facoltà del presidente del consiglio disporre o autorizzare la registrazione dei lavori con qualsiasi mezzo.
- 2 – Se la registrazione viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della stessa dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti a cura del Segretario Comunale.
- 3 – I consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti, su richiesta motivata da presentare al Presidente del consiglio entro 6 gg dalla pubblicazione della delibera a cui si fa riferimento.

Art. 49 Approvazione dei verbali e delle deliberazioni

- 1 – L'approvazione dei verbali e delle deliberazioni è disciplinata dall'art. 27 comma quinto dello Statuto.
- 2 – Le delibere adottate dal Consiglio Comunale sono pubblicate, in elenco, sull'Albo Pretorio Online sul sito istituzionale del Comune; in caso di malfunzionamento dovranno essere affisse all'albo e contestualmente trasmesse ai consiglieri comunali presso il loro domicilio, oppure, qualora ne abbiamo fatto richiesta, possono essere trasmesse a mezzo fax o posta elettronica.
- 3 - Nella discussione di rettifica, ogni componente del consiglio e ogni assessore può

intervenire per un tempo complessivamente non superiore a cinque minuti per opporsi a rettifiche proposte da altri. Al termine della discussione il Presidente pone in votazione singolarmente le proposte di rettifica su cui c'è stata discussione, e successivamente il verbale nel suo complesso.

4 - Delle proposte di rettifica, si fa annotazione nella deliberazione e/o nel verbale rettificato, a cura del Segretario Comunale con pubblicazione all'albo pretorio online.

Art. 50 Informazione sull'attività del Consiglio Comunale

1 - Il Comune assicura la più ampia e imparziale informazione sull'attività del Consiglio Comunale pubblicizzando, con iniziative adeguate, il programma dei lavori delle sedute del Consiglio.

Capo VII° - DIRITTO DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.

Art. 51 Diritto di informazione dei consiglieri

1 - I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto di ricevere la più ampia informazione sull'attività dell'Ente.

2 - A tal fine gli stessi hanno diritto di accedere, durante il normale orario di lavoro, presso gli uffici comunali per ricevere dagli Amministratori, dal Segretario e dai Dirigenti previo appuntamento precisazioni, notizie ed ogni ulteriore elemento di chiarificazione relativo ad atti o situazioni.

3 - Le notizie ed informazioni sono date verbalmente, con l'osservanza dei limiti stabiliti per legge e dei diritti dei terzi.

4 - Qualora un consigliere intenda ottenere risposta scritta deve farne richiesta scritta al Sindaco. In tal caso la risposta è data dal Sindaco, dall'assessore delegato o dal dirigente competente per materia entro trenta giorni.

Art. 52 Diritto di presa visione e di consultazione degli atti

1 - I Consiglieri comunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione senza alcuna formalità dei seguenti atti:

- a. provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, determine dirigenziali ed ordinanze sindacali; la conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati e agli allegati;
- b. verbali delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Comunali facoltative.
- c. proposte di deliberazioni da parte della Giunta al Consiglio Comunale, atti e documenti in esse richiamati e relativi allegati, una volta che l'iter procedimentale sia stato ultimato e che le proposte stesse siano state iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
- d. protocollo generale del Comune anche attraverso procedure informatiche

- 2 - I consiglieri per la presa visione e la consultazione degli atti possono rivolgersi direttamente al Segretario Comunale ed ai responsabili di area.
3. La visione della pratica dovrà avvenire sempre in presenza del Responsabile del Servizio o da persona da lui stesso delegata.
4. Qualora la consultazione non si concluda entro la giornata concordata e nell'orario stabilito, è consentita la reiterazione d'intesa con il Responsabile del Servizio.
5. Non è consentito al Consigliere apporre alcun segno sui documenti e atti avuti in visione.

Art. 53 Modalità per l'esibizione degli atti

1 - Il Segretario Comunale, i Dirigenti e i funzionari sono tenuti ad esibire gli atti per presa visione a richiesta verbale del Consigliere Comunale, durante il normale orario di lavoro e qualora non sia possibile, per ragioni inerenti al servizio e da rappresentare al Consigliere, dovranno soddisfare la richiesta entro cinque giorni lavorativi.

Art. 54 Diritto dei Consiglieri di ottenere copia di atti e provvedimenti

1 - Ciascun Consigliere può richiedere al Sindaco, mediante istanza in carta libera per finalità connesse all'espletamento dei compiti di istituto, da dichiarare nella richiesta, copia delle deliberazioni, specificatamente indicate, adottate dal Consiglio Comunale, dalla Giunta comunale, ancorché non efficaci, dei Regolamenti comunali, delle determine dirigenziali, delle ordinanze sindacali, delle tariffe, nonché qualsiasi altro atto provvedimentoale.

Art. 55 Modalità e tempi per il rilascio di copia di atti e provvedimenti

1 - La copia di atti e provvedimenti esente dall'imposta di bollo, deve essere certificata conforme all'originale dal Segretario del Comune o da altro funzionario comunale, con l'indicazione del rilascio, per l'utilizzo esclusivo ai fini del mandato, essere munita del bollo dell'Ente e contenere tutte le indicazioni attinenti all'eventuale procedura di acquisizione dell'efficacia.

2 - Non sono dovuti diritti o altri oneri nemmeno a titolo di rimborso spese.

3 - Al rilascio di copia di atti e provvedimenti verrà dato corso entro un termine massimo di trenta giorni.

4 - Per gli atti di particolare complessità, il termine per la presa visione o per il rilascio di copia verrà concordato con il consigliere richiedente, previa verifica con gli uffici interessati.

5 - Il Consigliere all'atto del ritiro delle copie sottoscriverà "per ricevuta" la domanda di accesso già presentata, che sarà custodita in apposito fascicolo dall'Ufficio Protocollo.

Art. 56 Sindacato ispettivo dei Consiglieri Comunali

1 - I Consiglieri Comunali esercitano il sindacato ispettivo su tutti gli atti concernenti l'attività del Comune da parte dei relativi organi. Detto sindacato si esercita attraverso la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni da rivolgersi per iscritto:

- a) Al Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio Comunale su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale ed in genere su tutte le materie di competenza esclusiva del Consiglio Comunale elencate all'art.42 T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali;
- b) Al Sindaco o all'Assessore competente per materia su tutte le questioni non attinenti alla competenza esclusiva del Consiglio Comunale.

2 - Le mozioni devono essere presentate in forma scritta al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio che sarà convocata entro 30 gg dalla loro presentazione. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta, nell'ambito dell'attività del Comune o degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo utile alla lettura della stessa, trascorsi i quali si apre la discussione sulla proposta con i tempi e le modalità previste dal "capo IV – svolgimento delle sedute".

3 - L'interpellanza consiste in un quesito scritto rivolto al Sindaco o ad un Assessore circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione comunale su determinate questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Per la discussione delle interpellanze trovano applicazione i successivi commi 5 e 6 relativi alle interrogazioni.

4 - L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta in forma scritta al Sindaco o ad un Assessore per avere informazioni o spiegazioni su un determinato oggetto o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

5 – Alle interrogazioni deve essere data risposta scritta entro 30 giorni dalla presentazione. Se l'interrogante richiede risposta in Consiglio Comunale, essa deve essere iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

6 – L'interrogante illustra la sua interrogazione o interpellanza nel tempo utile alla sua lettura, analogamente la risposta scritta del Presidente del consiglio, del Sindaco o dell'assessore deve rispettare le stesse modalità. Non sono consentiti interventi da parte di altri, siano Consiglieri o Assessori.

7 – Dopo la risposta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o dell'assessore competente, l'interrogante potrà dar luogo a replica soltanto per dichiarare se sia o meno soddisfatto nel tempo utile di un minuti. Ove le interrogazioni fossero firmate da più consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario e, in caso di sua assenza, o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.

8 - L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze seguirà il turno di presentazione e di iscrizione ed avverrà secondo quando riportato nell'ordine del giorno della seduta.

9 - Qualora l'interpellante o l'interrogante non si trovi presente nella seduta in cui si deve dare risposta alla sua interrogazione e/o interpellanza, questa su richiesta del capogruppo di appartenenza dell'interrogante o interpellante o di eventuali altri firmatari, può essere rinviata ad altra seduta, altrimenti viene dichiarata decaduta.

Art. 57 Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze e interrogazioni

1 - Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, il Consiglio Comunale può decidere, su proposta del Presidente, che la discussione avvenga congiuntamente: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni. Sulla proposta del Presidente è consentito un intervento contrario

Capo VIII° - DOVERI DEL CONSIGLIERE

Art. 58 Partecipazione alle sedute

1 - I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari delle quali fanno parte. E' prevista la decadenza automatica dopo 3 assenze non giustificate. L'assenza, affinché sia giustificata, deve essere comunicata preventivamente al Presidente.

Art. 59 Dovere di astensione dal prendere parte a talune deliberazioni

1 - I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie, verso il Comune o verso gli stabilimenti del medesimo amministrati o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta d'interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro congiunti o affini sino al 4° grado o di conferire impieghi ai medesimi .

2 - I Consiglieri devono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione di diritti, somministrazione o appalti di opere nell'interesse del Comune o di stabilimenti amministrati o soggetti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

Capo IX° - GRUPPI CONSILIARI E SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 60 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1 - Per la costituzione e composizione dei gruppi consiliari si applica quanto disposto dall'art. 16 dello Statuto.

2 - Il Consigliere che intenda appartenere a un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, 3 gg. prima della prima seduta dopo le elezioni del consiglio, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco.

3 – Nel caso in cui il consigliere intenda costituire un gruppo con nome e/o simbolo coincidente con quello di un partito e/o movimento riconosciuto e rappresentato a livello regionale e/o nazionale, dovrà esibire al Presidente del Consiglio autorizzazione della segreteria provinciale, ovvero regionale, di quel partito e/o movimento dal quale intende assumere il nome e/o simbolo.

4 - Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.

5 - Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.

6 - Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

Capo X° - COMMISSIONI COMUNALI FACOLTATIVE

Art. 61 Individuazione e composizione commissioni facoltative

1 - Ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, se non disposto diversamente dal Consiglio Comunale, sono istituite le seguenti commissioni comunali facoltative:

- a) commissione statuto e regolamenti;
- b) commissione servizi sociali;
- c) commissione cultura e pubblica istruzione;
- d) commissione bilancio;
- e) commissione sport tempo libero e politiche giovanili;
- f) commissione ambiente e lavori pubblici;
- g) commissione biblioteca;
- h) commissione lavoro ed attività produttive.

2 – Le commissioni sono composte da 5 membri, di cui 2 espressione delle minoranze consiliari.

3 – Le commissioni sono costituite da cittadini residenti nel comune o in possesso dei requisiti per la nomina a consigliere comunale e sono nominate con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto di quanto indicato dai capigruppo consiliari.

4 – Decade dall'incarico il componente che, senza giustificato motivo, non partecipa per tre sedute consecutive alle riunioni della Commissione.

5 – In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un componente, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il capogruppo, un altro rappresentante e la Giunta comunale procede alla sostituzione.

Art. 62 Presidenza e convocazione delle commissioni

1 – Il Presidente della commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione, che, convocata dal Sindaco, deve avvenire entro 30 gg. da quello in cui è divenuta esecutiva la nomina di Giunta. Il Sindaco e gli assessori comunali non possono presiedere le commissioni comunali.

2 – Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e degli argomenti da trattare. 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 diniego, il componente proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

3 – Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei componenti della Commissione, del Sindaco, della Giunta e del Consiglio comunale.

4 - In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni viarie.

5 – La convocazione è effettuata dal Presidente con avviso scritto, con l'indicazione degli argomenti da trattare, indirizzata ai membri della commissione, nel loro domicilio o mezzo fax o posta elettronica preferibilmente certificata, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione, con allegato ordine del giorno, è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed all'assessore delegato alle materie da trattare nella commissione.

6 – Su espressa richiesta scritta fatta almeno da due componenti, il Presidente deve convocare la Commissione entro dieci giorni dalla data di presentazione della richiesta stessa al protocollo.

7 – Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e di quella del vicario entro dieci giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 63 Funzionamento delle commissioni

1 – Le sedute delle commissioni sono da considerare valide quando intervenga la maggioranza dei componenti.

2 - Il Sindaco e i membri della Giunta partecipano, di propria iniziativa o su richiesta della Commissione, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni delle commissioni per gli ambiti di relativa competenza.

3 – Le commissioni, previa autorizzazione della maggioranza dei componenti, possono invitare ai propri lavori rappresentanti di organismi associativi e delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4 – Le commissioni hanno compiti di consultazione, ricerca, studio, promozione e proposta nelle materie di propria competenza. Possono essere incaricate dalla Giunta comunale ad effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, dei progetti e degli interventi collegati alle materie di competenza.

5 – D'intesa con il Sindaco, il Presidente può riferire al Consiglio Comunale i risultati delle indagini conoscitive.

6- 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 al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta comunale per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli articoli 53 e 55, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato articolo 53, la proposta viene scritta all'ordine del giorno della prima seduta ordinaria del Consiglio comunale o della Giunta comunale a seconda della competenza.

Art. 64 Segreteria e verbale delle sedute

1 – Le funzioni del Segretario della commissione sono svolte da un dipendente comunale nominato dal Sindaco, oppure, da un componente della commissione stessa eletto, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Della sua elezione, il Presidente deve dare comunicazione al Sindaco.

2 – Il segretario organizza il recapito degli avvisi di convocazione, cura la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro tempestivo deposito, provvede alla redazione dei relativi verbali di seduta che verranno firmati dal Presidente e dallo stesso Segretario e depositati con gli atti della seduta.

3 – Copia dei verbali delle sedute delle commissioni vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai componenti della Commissione stessa, dal Sindaco, dalla Giunta e dai consiglieri comunali.

4 – Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati gli indirizzi, le osservazioni ed i rilievi relativi a quanto di loro competenza.

Art. 65 Abrogazioni

1 – E' abrogato il regolamento per la costituzione ed il funzionamento delle commissioni facoltative approvato con delibera di consiglio comunale n° 24 del 15/07/1999 e modificato con delibera di consiglio comunale n° 11 del 15/04/2005 e successivi.

Titolo II° DIRITTI DI PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE

Art. 66 Diritto di iniziativa popolare mediante istanze e richieste.

1 - I cittadini, singoli od associati, che intendono rivolgere una istanza al Sindaco per chiedere l'adozione di un provvedimento od esporre comuni necessità, ai sensi dello statuto del Comune, devono presentare l'istanza per iscritto.

2 - L'istanza deve essere corredata da una sintetica relazione illustrativa dei motivi della stessa.

Art. 67 Diritto di petizione e proposte

1 - I cittadini, i sindacati, le organizzazioni di categoria, le istituzioni culturali e tutte le formazioni sociali possono rivolgere al Consiglio comunale petizioni e proposte di intervento su questioni di interesse collettivo, secondo le modalità previste dal presente regolamento di attuazione dello statuto.

2 - La petizione o proposta di deliberazione deve essere sottoscritta da non meno del 10% degli elettori, iscritti nelle liste elettorali per l'elezione del Consiglio Comunale.

3 - Le sottoscrizioni dei promotori devono essere autenticate dai pubblici ufficiali di cui all'art. 14 della legge 21.3.1990, n°. 53 (notai, pretori, giudici conciliatori, cancellieri di pretura e di tribunale, sindaco e assessore delegato in via generale, assessori opportunamente incaricati, segretari comunali, funzionari comunali opportunamente incaricati dal Sindaco).

4 - Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli vidimati dal Segretario Comunale. Su tali moduli deve essere riportato a cura dei promotori il testo della petizione o proposta; le firme saranno apposte in calce.

5 - Sul modulo in calce al testo del progetto, saranno designati, a cura dei promotori, i presentatori della petizione o proposta.

6 - La proposta di iniziativa popolare è esercitata dall'elettore proponente mediante apposizione della propria firma sul modulo predetto; accanto alla firma devono essere indicati per esteso il suo nome e cognome, luogo e data di nascita.

7 - La proposta non può essere presentata su fogli vidimati da oltre sei mesi.

8 - La proposta, formulata in termini chiari, deve essere corredata da una sintetica relazione illustrativa dei motivi della stessa.

9 - La proposta e la relazione vanno presentate all'ufficio di segreteria del Comune da parte di almeno tre presentatori designati ai sensi del precedente comma 5.

10 - Un funzionario del predetto ufficio rilascia ricevuta della presentazione della proposta, della sua data e dei documenti ad essa allegati.

11 - L'iniziativa popolare per la formazione di deliberazioni consiliari non può essere esercitata nelle seguenti materie:

1. tributaria e di bilancio;
2. espropriazione;
3. assunzione di mutui ed emissione di prestiti;
4. nomina di amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune, nonché dei rappresentanti del Comune in enti e società a partecipazione comunale;
5. designazione di componenti di Commissioni e di altri organi collegiali, spettanti al Comune;

12 - Il Consiglio comunale si pronuncia sull'ammissibilità della proposta entro trenta giorni dalla sua presentazione.

13 - La proposta dichiarata ammissibile è trasmessa, a cura del Sindaco, alla Commissione consultiva competente per materia.

14 - La Commissione consultiva ammette alla discussione della proposta i cittadini delegati dai presentatori in numero non superiore a tre.

15 - A ciascuno dei delegati di cui sopra deve essere, a cura del Presidente della Commissione, data comunicazione della data e dell'ora della seduta fissata per l'esame della proposta.

16 - La proposta di iniziativa popolare deve essere iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale nel testo redatto dai proponenti entro 30 giorni dalla data in cui è stata licenziata dalla Commissione consultiva competente per materia e in ogni caso non oltre 90 giorni dalla data della sua presentazione.

17 - All'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del Consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri dei responsabili di area ai sensi del T.U. Enti locali.

Art. 68 Consultazioni

1 - Al fine di accertare l'opinione dei cittadini su questioni di notevole interesse comunale sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare, il Consiglio stesso può disporre un'indagine conoscitiva affidando l'incarico ad istituti specializzati, o in altre forme ritenute, di volta in volta, idonee.

2 - Il Comune può inoltre consultare le Organizzazioni Sindacali, le Organizzazioni della cooperazione e altre forze economiche sociali.

3 - La consultazione può avvenire attraverso le seguenti modalità:

- convocazione di appositi incontri con la popolazione;
- istituzione o convocazione di consulte che comprendono le associazioni ed i comitati dei cittadini, maggiormente rappresentative a livello locale.

4 - I risultati delle consultazioni devono essere riportati negli atti del Consiglio Comunale e di essi deve essere fatta esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.

5 - I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri soggetti o organismi a loro spese.

6 - Per il conseguimento degli scopi di cui al presente articolo, il Consiglio Comunale può anche indire un referendum consultivo secondo le modalità di cui al successivo titolo III°

TITOLO III°

REFERENDUM

CAPO I° REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 69 Proposta di referendum

1 - Gli elettori del Comune che intendono promuovere il referendum devono presentare proposta scritta al Sindaco.

2 - I promotori, muniti di certificato di iscrizione nelle liste elettorali del Comune, devono essere in numero non inferiore al 10% degli elettori. Le sottoscrizioni dei promotori devono essere autenticate dai pubblici ufficiali.

3 - La proposta deve contenere i termini del quesito che si intende sottoporre al referendum, formulato in termini sintetici e chiari.

4 - La proposta deve essere corredata da una sintetica relazione in cui i promotori enunciano i motivi della richiesta.

Art. 70 Ammissibilità della proposta

1) La Giunta Comunale, entro 30 gg. dalla presentazione della richiesta di referendum corredata da quanto descritto nell'art. 69, deve sottoporre all'esame del consiglio Comunale la proposta di referendum.

2) La proposta di referendum è dichiarata ammissibile dal Consiglio Comunale se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

CAPO II° RICHIESTA DI REFERENDUM

Art. 71 Raccolta delle firme

1 - La richiesta di referendum deve essere sottoscritta da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste valide per le elezioni del Consiglio comunale.

2 - Per la raccolta delle firme devono essere usati moduli vidimati dal Segretario del

Comune, sui quali deve essere esattamente riportato, a cura dei promotori, il testo della proposta annessa.

Art. 72 Modalità della richiesta di referendum e autenticazione delle firme

1 - La richiesta di referendum viene effettuata dall'elettore mediante opposizione della propria firma nel modulo di cui al precedente art. 71; accanto alla firma devono essere indicati per esteso nome e cognome, luogo e data di nascita.

2 - La firma deve essere autenticata dai pubblici ufficiali.

3 - L'autenticazione delle firme deve indicare la data in cui essa avviene; può essere unica per tutte le firme contenute in ciascun modulo, ma in questo caso deve indicare il numero di firme contenute nel modulo.

Art. 73 Modalità di presentazione della richiesta

1 - La richiesta di referendum, corredata dalla prescritta documentazione, va presentata al Segretario del Comune da parte di almeno cinque promotori di cui al precedente art. 71.

2 - La presentazione deve avvenire entro 90 giorni dalla data della deliberazione del Consiglio comunale che ha dichiarato ammissibile la proposta.

3 - La presentazione va fatta in giorno lavorativo e in orario di ufficio, entro le ore dodici; qualora il termine scada in giorno non lavorativo, esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Art. 74 Controllo della richiesta e ammissione del referendum

1 - Il Segretario Comunale, il Sindaco o suo delegato ed i capogruppo consiliari entro sessanta giorni dal deposito della richiesta, svolge le operazioni di computo e controllo delle firme, verifica la regolarità della documentazione allegata alla richiesta stessa, formula il giudizio di ammissibilità e lo trasmette alla Giunta perché lo sottoponga all'esame del Consiglio comunale.

2 - Il Consiglio comunale, entro trenta giorni dal ricevimento degli atti di cui al precedente comma, si pronuncia definitivamente sulla richiesta di referendum.

3 - La richiesta è ammessa se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 75 Indizione del referendum

1 - I referendum vengono effettuati non più di una volta l'anno, in una domenica e sono indetti dal Sindaco con apposito decreto da emanarsi entro 60 giorni dalla data di presentazione.

2 - Il decreto del Sindaco è inviato senza indugio al Prefetto.

3 - A cura del Sindaco è stampato il manifesto recante il decreto di indizione del referendum; il manifesto deve essere affisso entro il quarantacinquesimo giorno antecedente alla data stabilita per le votazioni.

4 - Il referendum si effettua su tutte le richieste che abbiano positivamente compiuto interamente il procedimento di cui al precedente art. 74.

5 - I referendum consultivi comunali non possono avere svolgimento in concomitanza con referendum nazionali e regionali.

6 - Ogni attività od operazione relativa al referendum dev'essere interrotta al 31 dicembre dell'anno solare antecedente a quello di scadenza della durata del Consiglio comunale; i termini sono sospesi e riprendono a decorrere dopo trenta giorni dalla data di elezione del Consiglio comunale.

7 - In caso di anticipato scioglimento del Consiglio comunale il referendum già indetto è automaticamente sospeso all'atto della pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per l'elezione del nuovo Consiglio comunale.

8 - Il referendum sospeso ai sensi del precedente comma avrà luogo nell'ultima domenica del 2° mese successivo all'insediamento del nuovo Consiglio comunale

Art. 76 Svolgimento del referendum

1 - La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

2 - Al referendum partecipano gli elettori iscritti nelle liste valide per le elezioni del Consiglio comunale.

3 - In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto da un presidente, da due scrutatori, di cui uno, a scelta del presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e l'altro le funzioni di segretario.

4 - Le operazioni di voto hanno inizio alle ore otto del giorno fissato nel decreto d'indizione del referendum e terminano alle ore 21 dello stesso giorno.

5 - Le operazioni di scrutinio, se per contestazioni insorte o per qualsiasi altra causa non abbiano potuto compiersi entro le ore ventiquattro del giorno della votazione, sono rinviate alle ore otto del giorno successivo.

6 - Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti o gruppi politici rappresentati in Consiglio comunale e dei promotori.

7 - Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvedono il capogruppo consiliare e i promotori del referendum.

8 - Le schede per il referendum sono fornite dal Comune, devono essere di carta

consistente, di tipo unico e di identico colore e devono contenere il quesito formulato ai sensi del precedente art. 69, letteralmente riprodotto a caratteri chiaramente leggibili.

9 - L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta o comunque nel rettangolo che la contiene.

10 - Qualora contemporaneamente debbano svolgersi più referendum all'elettore vengono consegnate più schede di colore diverso: in tal caso l'ufficio di sezione osserva per gli scrutini, l'ordine di priorità delle richieste di referendum.

11 - Di tutte le operazioni di voto viene redatto apposito verbale.

12 - I plichi che vengono confezionati alla chiusura delle votazioni ed al termine dello scrutinio debbono essere rimessi dal presidente della sezione elettorale al Sindaco.

13 - Secondo quanto stabilito dall'art. 87 comma 3° dello Statuto, il referendum è valido se vota almeno il 50% più uno degli elettori.

Art. 77 Ufficio elettorale per il referendum

1 - Presso la segreteria del Comune è costituito l'ufficio centrale per il referendum composto dal Segretario del Comune e da due funzionari, nominati dal Sindaco.

2 - Il Segretario del Comune assume le funzioni di presidente.

3 - Le funzioni di Segretario sono esercitate da uno dei predetti due funzionari, designato dal Segretario del comune.

4 - L'ufficio centrale decide sulla protesta e sui reclami alle operazioni di votazione e di scrutinio.

5 - Sulla base dei verbali di scrutinio, trasmessi dagli uffici di sezione, l'ufficio centrale, dopo avere provveduto al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, procede all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto, del numero complessivo dei votanti e alla somma dei voti favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum.

6 - L'Ufficio Centrale conclude le operazioni con la proclamazione dei risultati del referendum.

7 - Il verbale dell'Ufficio Centrale viene, a cura del Presidente, trasmesso al Sindaco per gli adempimenti previsti dai commi 1° e 2° dell'art. 87 dello Statuto.

Art. 78 Spese

1 - Le spese per lo svolgimento dei referendum sono a carico del Comune.

TITOLO IV° NOMINE DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE

Art. 79 - Nomina, designazione e revoca da parte del Sindaco dei Rappresentanti del Comune

- 1 - Il Sindaco nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società e Istituzioni, nel rispetto delle procedure stabilite dal presente Regolamento e degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale a norma di legge. In caso contrario la nomina spetta al Consiglio Comunale con le procedure previste per le elezioni di persone.
- 2 - Il Sindaco deposita, almeno venti giorni prima di procedere alla nomina, la dichiarazione di disponibilità ed il curriculum dei soggetti che intende nominare, dandone notizia scritta ai Capigruppo.
- 3 - Quando il Sindaco procede ad una revoca ne informa i Capigruppo.
- 4 - Quando un rappresentante del Comune rassegna le dimissioni ne viene data immediata informazione al Presidente del Consiglio Comunale ed ai Capigruppo, i quali possono accedere alla lettera di dimissioni.
- 5 - Alla sostituzione dei membri dimissionari si procederà ai sensi degli articoli precedenti.
- 6- Ai sensi e per gli effetti dell'art.67 del D.Lgs 267/2000 gli amministratori comunali, così come definiti dall'art.77 del D.Lgs 267/2000, possono essere nominati membri dei consigli di amministrazione delle società partecipate senza che ciò costituisca cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

TITOLO V° DISPOSIZIONI FINALI

Art. 80 – Interpretazione del regolamento

- 1 – Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
- 2 – Il presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istituire la pratica con il suo parere.
- 3 – 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 dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo 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 dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al 2°

comma.

Art. 81 – Pubblicità del regolamento

1 – Copia del presente regolamento, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

Art. 82 – Diffusione del presente regolamento

1 – Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale, sarà consegnata a tutti i consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 83 – Entrata in vigore

1 – Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.