

COMUNE DI SAN BELLINO

PROVINCIA DI ROVIGO

<h1>REGOLAMENTO</h1> <h2>PER IL FUNZIONAMENTO</h2> <h3>DEL CONSIGLIO COMUNALE</h3>

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 30 IN DATA 24.8.1995

MODIFICATO CON ATTO CONSILIARE N. 21 DEL 20/04/1998

MODIFICATO CON ATTO CONSILIARE N. 16 DEL 19/04/2001

MODIFICATO CON ATTO CONSILIARE N. 19 DEL 29/05/2012

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

Il Presidente

Art. 1

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vicesindaco, se sia componente del Consiglio.
3. Se il Vicesindaco sia esterno al Consiglio, o in caso di sua assenza o impedimento, essa spetta al Consigliere anziano.
4. Se la presidenza non possa essere attribuita ad alcuno degli Assessori, essa spetta al Consigliere anziano.

Art. 2

Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere.
2. Convoca le adunanze del Consiglio. Programma periodicamente l'attività consiliare, anche sulle esigenze eventualmente manifestate della Conferenza dei Capi Gruppo, e coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
Programma, le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne con l'eventuale ausilio della conferenza di Capi Gruppo.

4. Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.
5. Decide, sentiti il Segretario comunale e la Conferenza dei Capi Gruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinata da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario comunale, e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

CAPO II

I gruppi consiliari

Art. 3

Costituzione e composizione dei Gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale il nome del Capo Gruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capo Gruppo il Consigliere più anziano. Di ogni variazione della persona del Capo Gruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio.
3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale, allegando l'accettazione da parte del Capo Gruppo cui intende aderire.
4. Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo. Se un gruppo già esistente scende sotto il numero minimo di componenti previsto dallo Statuto non perde le proprie prerogative.
5. Più Consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto, con un proprio Capo Gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale.

Art. 4

Conferenza dei Capi Gruppo

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo costitutivo del Presidente del Consiglio Comunale. Concorre a definire la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio Comunale con appositi incarichi.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Essa deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno metà dei Capi Gruppo, e riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta.
3. Alle riunioni della Conferenza partecipa il Segretario Comunale, o altro funzionario da lui designato, che ne redige il verbale, poi sottoscritto anche dal Presidente del consiglio Comunale. Vi assistono inoltre i funzionari comunali e i consulenti esterni che ne siano richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale.
4. I Capi Gruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
5. La riunione della conferenza è valida quando i partecipanti rappresentano almeno metà dei Consiglieri in carica o dei gruppi.
6. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capi Gruppo consiliari, le predette deliberazioni saranno messe a disposizione dall'ufficio Segreteria per consentire le richieste di controllo di legittimità nei casi previsti.
7. Il Sindaco assicura ai gruppi consiliari, le attrezzature e quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

CAPO III

Le Commissioni consiliari

Art. 5

Costituzione composizione delle Commissioni Permanenti

1. Il numero e le competenze delle Commissioni Consiliari Permanenti vengono determinati con deliberazione consiliare.

2. Ciascuna Commissione è composta da cinque Consiglieri, almeno due dei quali attribuiti alla minoranza. L'elezione è fatta in Consiglio Comunale, con voto limitato a un solo candidato.
3. In caso di dimissioni o decadenza, o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il Capo Gruppo indica il sostituto al Presidente del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente della Commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti, con voto palese, nella prima riunione delle Commissioni.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale dà comunicazione delle nomine dei Presidenti delle Commissioni al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Revisore, al Difensore Civico e agli organi di partecipazione popolare.

Art. 6

Compiti delle Commissioni Permanenti

1. Le Commissioni Permanenti esaminano in via preliminare gli atti di programmazione di Bilancio e di pianificazione economica e finanziaria loro sottoposti.
2. Esaminano obbligatoriamente le proposte di deliberazione consiliare sulle quali il Segretario Comunale o i responsabili dei servizi hanno espresso parere non favorevole ex art. 53 l. 142/1990.
3. Esaminano preliminarmente le proposte di atti di competenza del Consiglio Comunale ad esse sottoposte dal Sindaco o dalla metà dei Consiglieri.
4. Nei casi di cui ai commi precedenti, esprimono il proprio parere entro 10 giorni dalla trasmissione della proposta, o entro il diverso termine motivatamente stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale. Trascorso tale termine, il Consiglio Comunale può prescindere dal parere.
5. Hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse al Sindaco, che le invia alla Giunta e agli uffici per l'istruttoria. In caso di pareri favorevoli ai sensi dell'articolo 53 della legge 142/1990, le proposte vengono inserite all'ordine del giorno del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alle Commissioni.

Art. 7

Funzionamento delle Commissioni Permanenti

1. La prima riunione è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, e deve essere fissata entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.
2. La convocazione è fatta dai Presidenti delle Commissioni, anche su richiesta di un terzo dei componenti delle Commissioni o dal Sindaco. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 10 giorni.
3. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno 2 giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.
4. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco e agli assessori competenti nelle materie da trattare, e viene nel contempo affisso all'albo pretorio.
5. Sostituisce il Presidente assente il componente della Commissione da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.
6. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.

Art. 8

Pubblicità dei lavori delle Commissioni Permanenti

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussioni su temi che possono ledere la riservatezza di persone, o se lo impone l'interesse del Comune.
2. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente o da suo delegato e da un componente di minoranza.
3. Il registro delle adunanze è pubblico. Il Presidente della Commissione decide quali parti di esso

siano riservate.

Art. 9

Poteri delle Commissioni Permanenti

1. Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del Segretario Comunale, o di un suo delegato.
2. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

Art. 10

Incarichi di studio alle Commissioni Permanenti

1. Il Consiglio Comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle Commissioni Permanenti.
2. La Commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, indicati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.

Art. 11

Commissioni Temporanee

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di Commissioni Temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.
2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.
3. Si applica la disposizione di cui all'articolo 10, secondo comma, del presente regolamento.
4. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni Permanenti.

Art. 12

Commissioni d'Indagine

1. L'istituzione della commissione d'Indagine può essere proposta dal Sindaco o da due quinti dei Consiglieri. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il Revisore dei Conti, e il Difensore Civico se previsto dallo Statuto.
2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e il Presidente della Commissione d'Indagine sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. La Commissione d'Indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario Comunale su richiesta del Presidente della Commissione.
4. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.
5. La relazione della Commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
6. La relazione conclusiva della Commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario Comunale.
7. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni Permanenti.

Titolo II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(CAPO I)

Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 13

Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione contenente l'Ordine del giorno del Consiglio Comunale avviene in uno dei modi seguenti:

- a) a mezzo fax o altro strumento tecnologico (pec o mail), comunicato ed autorizzato dal Consigliere Comunale;
 - b) a mezzo del messo comunale;
 - c) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
 - d) a mezzo telegramma
2. La notifica può essere fatta a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta o in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata.
 3. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione della elezione.
 4. In caso di grave urgenza, l'avviso può essere telefonico, purché fatto direttamente all'interessato.

Art. 14

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione è notificato ai Consiglieri:
 - a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni liberi prima di quello della riunione;
 - b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni liberi prima di quello della riunione;
 - c) per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la riunione
2. L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima di quello della riunione.
3. Il Consiglio Comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi d'urgenza delle convocazioni e della opportunità degli argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno.
4. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla presentazione del Consigliere alla riunione.

Art. 15

Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
4. L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi ai Consiglieri.
5. Il Presidente del Consiglio, in casi di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, può darne pubblicità mediante affissione di manifesti.

Art. 16

Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Art. 17

Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei 2 giorni precedenti.
2. Gli atti e i documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri.

I termini di deposito sono elevati a 5 giorni liberi prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:

- ▲ bilancio di previsione;
- ▲ programma delle opere pubbliche;
- ▲ conto consuntivo

3. Le proposte relative agli atti di cui al comma precedente sono contemporaneamente comunicate ai Capi Gruppo.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala

consiliare, a disposizione dei Consiglieri.

CAPO II

Composizione dell'assemblea

PARAGRAFO I

Numero legale

Art. 18

Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario Comunale, che avverte il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri.
4. Se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

Art. 19

Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.

PARAGRAFO II

Surrogazione dei Consiglieri

Art. 20

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Presidente pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio, da tenersi in ogni caso entro 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni

Art. 21

Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione motivata, scritta o telefonica al Presidente, che né da notizia al Consiglio e né cura l'inserimento nel verbale.
2. Qualora il Segretario Comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente ad una intera sessione ordinaria del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente del consiglio Comunale.
3. Il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza; e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio Comunale successiva alla scadenza del termine.
4. Il Consiglio Comunale, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.
5. Ciascun Consigliere può altresì segnalare al Presidente del Consiglio che l'assenza di altro Consigliere ad una intera sessione del Consiglio Comunale appare giustificata in modo palesemente infondato. Il Presidente, valutata la situazione, può, se lo ritenga, procedere nelle forme di cui al comma 2.

Art. 22

Cessazione della carica

1. In tutti gli altri casi di cessazione della carica di Consigliere Comunale il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

CAPO III

Disciplina delle riunioni

PARAGRAFO I

Pubblicità delle riunioni

Art. 23

Adunanze segrete

1. Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, sono tenute in forma segreta.
2. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno 3 Consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 24

Inviti ad adunanze consiliari “aperte”

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi Gruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio Comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.

Art. 25

Invito di funzionari, Consulenti, Revisore del Conto

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e il Revisore del Conto, per rendere relazioni o informazioni.
2. Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto della Amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

Art. 26

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

PARAGRAFO II

Ordine dei lavori

Art. 27

Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente e al Consiglio.
3. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
5. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

Art. 28

Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

1. All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, si da luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché, nell'ordine, del Revisore del Conto, e del Difensore Civico (se previsto dallo Statuto), contenute ciascuna in 10 minuti, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le

comunicazioni, su tali fatti può intervenire un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.

2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, ciascun Consigliere, può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio, che le trasmette al Sindaco e le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile.
4. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto, dopo le comunicazioni di cui al comma 1, secondo l'ordine cronologico di presentazione.
5. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o l'interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore delegato.
6. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 5 minuti.
7. Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai Consiglieri, presso la presidenza.
8. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il Consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata nei 5 giorni successivi all'adunanza.
9. La discussione delle comunicazioni e delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora e mezza. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
10. Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.
11. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvederà entro 30 giorni, salvi i casi di urgenza di cui al comma 7.
12. Ciascun Consigliere non può presentare più di 2 interrogazioni o interpellanze per ogni adunanza

del Consiglio.

Art. 29

Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
2. Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario Comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui agli art. 53 e 55 della legge 142/1990, nonché a ciascun Capo Gruppo.
3. Se i pareri prescritti non siano favorevoli, la proposta è inviata, a cura del Presidente del Consiglio Comunale, all'esame della Commissione Permanente competente per materia.
4. In ogni caso la proposta è inviata all'esame della Commissione competente se, prima della data dell'adunanza del Consiglio al cui ordine del giorno essa sia posta, venga trasmessa al Presidente del Consiglio una richiesta sottoscritta da un terzo dei Consiglieri o comunque se il Presidente lo ritenga.
5. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprima negativamente la Commissione, il Presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.
6. Nel corso dell'adunanza del Consiglio, un terzo dei Consiglieri o il Sindaco possono in ogni caso richiedere che la proposta di deliberazione sia sottoposta, se già non lo sia stata, alla competente Commissione consiliare.

Art. 30

Emendamenti e proposte incidentali

1. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale almeno un giorno prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza la istruttoria.

2. Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale. In tal caso il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime pareri sull'emendamento proposto nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio Comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto dell'ordine del giorno o alla successiva adunanza.
3. La disciplina di cui al comma 2 si applica anche alle proposte incidentali presentate nel corso della discussione della proposta principale già all'ordine del giorno.

Art. 31

Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco o della Giunta.
2. Essa dev'essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
3. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

Art. 32

Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti dall'art. 28, procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio Comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo, ciascuno per 5 minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei consiglieri durante le riunioni.

4. Le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio, che non impegnano il bilancio né incidono sull'attività e la disciplina di servizi del Comune, non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 33

Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di Gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta, per 10 minuti.
2. I Capi Gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per 15 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Presidente e l'Assessore delegato intervengono una sola volta, per 15 minuti, in qualsiasi momento.
4. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le contro repliche.
5. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere dilatorio.
6. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un Consigliere per gruppo, e a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capo Gruppo, per 5 minuti ciascuno.

Art. 34

Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso

(cd. “questioni pregiudiziali e sospensive”)

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione (cd. “questione pregiudiziale”).
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza (cd. “questione sospensiva”).
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo, limitato a 5 minuti.

Art. 35

Richiesta di parlare per “fatto personale”

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per “fatto personale”, indicandone i motivi, per 5 minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare “fatto personale” risponde per non più di 5 minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Art. 36

Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.
2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

Art. 37

Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario Comunale, che da atto a verbale della venuta osservanza dell'obbligo.
2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un Consigliere nominato dal Presidente.

Art. 38

Conclusione delle adunanze

1. Il Consiglio, su proposta del Presidente, decide per ogni adunanza l'ora entro la quale si deve concludere l'adunanza stessa.
2. Il Consiglio, all'inizio o durante un'adunanza, può decidere di continuare i lavori entro il termine prefissato.
3. Il Presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il Presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

PARAGRAFO III

Operazioni di votazione

Art. 39

Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvo i casi di votazioni per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio.
2. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone viene presa su proposta del Presidente o di un Consigliere con votazione palese dal Consiglio.
3. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Presidente.
4. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 40

Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione. Rimane comunque inteso che la singola proposta potrà essere formata da un dispositivo composito (più punti).
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:

- a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi (nel caso di disaccordo che emerga dal dibattito);
 - c) su richiesta di 3 Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
 - d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei regolamenti, ciascun Consigliere su invito del Presidente vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.
 4. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri successivamente si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

Art. 41

Votazione palese e votazione segreta

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

CAPO IV

Verbali delle riunioni del Consiglio

Art. 42

Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale in adunanza del Consiglio può richiedere al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitano la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere il parere di conformità alle norme di legge, regolamenti, e Statuto quando il Consiglio intende deliberare in modo difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso tale parere in sede istruttoria.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, informa il Consiglio comunale sul funzionamento degli uffici.

Art. 43

Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario, dà resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.
3. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
 - a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza);
 - b) data e luogo della riunione;
 - c) ordine del giorno;
 - d) consiglieri presenti e assenti;
 - e) presidente dell'assemblea, eventuale sostituzione;
 - f) segretario dell'assemblea;
 - g) sistemi di votazione;
 - h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
 - i) scrutatori.
4. I Consiglieri che intendono far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente dopo la votazione. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.
5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

Art. 44

Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 3 giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio di ogni adunanza il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
3. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e approvati su proposta del Presidente, approvati dal Consiglio.
4. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.
5. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Presidente dell'assemblea e dal Segretario, sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario.

SOMMARIO

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

IL PRESIDENTE

Art. 1 – Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 2 – Poteri del Presidente

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 3 – Costituzione e composizione dei gruppo

Art. 4 – Conferenza dei Capi Gruppo

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 5 – Costituzione e composizione delle Commissioni Permanenti

Art. 6 – Compiti delle Commissioni Permanenti

Art. 7 – Funzionamento delle Commissioni Permanenti

Art. 8 – Pubblicità dei lavori delle Commissioni Permanenti

Art. 9 – Poteri delle Commissioni Permanenti

Art. 10 – Incarichi di studio alle Commissioni Permanenti

Art. 11 – Commissioni Temporanee

Art. 12 – Commissioni d'Indagine

Titolo II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

MODALITA' DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 13 – Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

Art. 14 – Termini di consegna degli avvisi di convocazione

Art. 15 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

Art. 16 – Luogo dell'adunanza

Art. 17 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti dell'ordine del giorno

CAPO II

COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

PARAGRAFO I

NUMERO LEGALE

Art. 18 – Adunanza di prima convocazione

Art. 19 – Adunanza di seconda convocazione

PARAGRAFO II

SURROGAZIONE DEI CONSIGLIERI

Art. 20 – Dimissioni

Art. 21 – Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

Art. 22 – Cessazione della carica

CAPO III

DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

PARAGRAFO I

PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI

Art. 23 – Adunanze segrete

Art. 24 – Inviti ad adunanze consiliari “aperte”

Art. 25 – Invito di funzionari, consulenti, Revisore del Conto

Art. 26 – Comportamento del pubblico

PARAGRAFO II

ORDINE DEI LAVORI

Art. 27 – Disciplina degli interventi

Art. 28 – Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

Art. 29 – Presentazioni di proposte di delibera da parte dei Consiglieri

Art. 30 – Emendamenti e proposte incidentali

Art. 31 – Mozioni

Art. 32 – Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

Art. 33 – Svolgimento della discussione

Art. 34 – Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso
(cd. “questioni pregiudiziali e sospensive”)

Art. 35 – Richiesta di parlare per “fatto personale”

Art. 36 – Comportamento dei Consiglieri

Art. 37 – Astensione obbligatoria

Art. 38 – Conclusione delle adunanze

PARAGRAFO III

OPERAZIONE DI VOTAZIONE

Art. 39 – Sistema di votazione

Art. 40 – Ordine delle votazioni

Art. 41 – Votazione Palese e Votazione Segreta

CAPO IV

VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 42 – Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario Comunale

Art. 43 – Redazione del verbale d'adunanza

Art. 44 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale