C.C. n. 138
del 18-12-1985

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. D'ANTONA ROCCO)

Comune di BISIGNANO

Provincia di COSENZA

Art. 12 -

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Redatto a cura di
FIORENZO NARDUCCI

PRESENTAZIONE

La potestà regolamentare costituisce una delle manifestazioni più significative dell'autonomia attribuita alle istituzioni locali dalla Costituzione e troverà piena affermazione nel nuovo ordinamento delle Autonomie, per il quale stanno maturando le definitive decisioni del Parlamento.

All'inizio dell'attività dei Consigli Comunali neoeletti la nostra Associazione presenta il testo di un nuovo regolamento che, pur tenendo necessariamente conto del quadro legislativo vigente, anticipa gli orientamenti ed i contenuti del futuro ordinamento sui quali si è manifestato in sede parlamentare ampio consenso.

L'adozione di un nuovo regolamento, capace di assolvere alle funzioni di guida organica e completa per lo svolgimento dei lavori dei Consigli Comunali, rappresenterà un atto particolarmente significativo da parte delle Assemblee locali, realizzando uno strumento posto a garanzia dell'esercizio del mandato elettivo per tutti i loro componenti.

Il testo che segue, redatto da FIORENZO NARDUCCI Segretario Generale del Comune di Prato, da molti anni attivo collaboratore della nostra Associazione, è stato predisposto per offrire a ciascun Consiglio, con gli adattamenti che saranno ritenuti più idonei rispetto alle singole realtà, regole moderne e complete per organizzare i propri lavori al servizio della comunità locale.

Con questi intendimenti la nostra Associazione lo presenta agli Amministratori dei Comuni, ai quali confida che potrà risultare d'aiuto nella loro non facile attività.

RICCARDO TRIGLIA
Presidente dell'A.N.C.I.

INDICE

TITOLO I - Norme generali

Capo I - Disposizioni preliminari

pag.

Art. 1 - Materia del regolamento 11
Art. 2 - Diffusione 11

Capo II - I Consiglieri comunali

Art. 3 - Divieto di mandato imperativo - responsabilità personale . . 12
Art. 4 - Conferimento di incarichi speciali. 12
Art. 5 - Indennità di presenza e rimborso spese. 12
Art. 6 - Astensione obbligatoria. 13
Art. 7 - Esenzione di responsabilità. 13
Art. 8 - Dimissioni 13
Art. 9 - Partecipazione alle sedute 14
Art. 10 - Nomine ed incarichi 14
Art. 11 - Funzioni rappresentative 15
Art. 12 - Diritto alla consultazione di atti 15

Capo III - I Gruppi consiliari

Art. 13 - Costituzione 17
Art. 14 - Commissione dei Capo gruppo 17
Art. 15 - Funzionamento dei gruppi 18

Capo IV - Le Commissioni consiliari permanenti

Art. 16 - Costituzione e composizione. 19
Art. 17 - Convocazione 19
Art. 18 - Compiti e funzioni. 20
Art. 19 - Partecipazione di Consiglieri estranei. 20
Art. 20 - Verbali delle sedute 20

TITOLO II - Norme per la convocazione del Consiglio

Capo I - L'avviso di convocazione

Art. 21 - Competenza. 23
Art. 22 - Notifica ai Consiglieri 23
Art. 23 - Termini per la notifica. 24
Art. 24 - Convocazione d'urgenza 25

Capo II - L'ordine del giorno

Art. 25 - Norme di compilazione. 26
Art. 26 - Iscrizione di proposte all'ordine del giorno. 26

TITOLO III - Le adunanze consiliari

ART 29

Capo I - La sede

Art. 27 - La sede delle riunioni 31

Capo II - Il Presidente

Art. 28 - Presidenza ordinaria delle sedute. 32
Art. 29 - Poteri del Presidente 32

Capo III - Gli scrutatori

Art. 30 - Nomina ed attribuzioni. 33

Capo IV - La presenza dei Consiglieri

Art. 31 - Sedute di prima convocazione 34
Art. 32 - Numero legale 35
Art. 33 - Sedute di seconda convocazione. 35

Capo V - La pubblicità delle sedute

Art. 34 - Sedute pubbliche. 37
Art. 35 - Sedute segrete 37
Art. 36 - Adunanze "aperte" 38

Capo VI - Disciplina delle sedute

Art. 37 - Comportamento dei Consiglieri 39
Art. 38 - Norme generali per gli interventi. 39
Art. 39 - Tumulti in aula 40
Art. 40 - Comportamento del pubblico. 40
Art. 41 - Ammissione di funzionari in aula. 41

Capo VII - Svolgimento delle sedute

Art. 42 - Comunicazioni - Ordine dei lavori. 42
Art. 43 - Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno 42
Art. 44 - Norme per la discussione generale 43
Art. 45 - Gli emendamenti. 44
Art. 46 - Questione pregiudiziale o sospensiva. 44
Art. 47 - Richiami all'ordine del giorno. 45
Art. 48 - Fatto personale 45
Art. 49 - Chiusura della discussione - dichiarazioni di voto 46

Capo VIII - Conclusione delle sedute

Art. 50 - Ora di chiusura delle sedute. 47
Art. 51 - Rinvio della seduta ad altro giorno. 47
Art. 52 - Termine della seduta 48

Capo IX - Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni

Art. 53 - Diritto di presentazione 49
Art. 54 - Contenuto della interrogazione 49
Art. 55 - Contenuto della interpellanza 50
Art. 56 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze. . . 50
Art. 57 - Gli ordini del giorno 52
Art. 58 - Le mozioni 52
Art. 59 - Le risoluzioni 53
Art. 60 - La mozione d'ordine 53

Capo X - Le votazioni

Art. 61 - Forme di votazione 54
Art. 62 - Votazione in forma palese 54
Art. 63 - Votazione per appello nominale 55
Art. 64 - Ordine delle votazioni 55
Art. 65 - Votazioni segrete. 56
Art. 66 - Esito delle votazioni 57
Art. 67 - Divieto di interventi durante le votazioni 58

TITOLO IV - Le deliberazioni del Consiglio Comunale

Capo I - Norme generali

Art. 68 - Competenze deliberative del Consiglio 61
Art. 69 - Approvazione delle deliberazioni. 61
Art. 70 - Revoca, modifica, nullità 62

TITOLO V - Verbali delle adunanze

Capo I - Norme generali

Art. 71 - Redazione 65
Art. 72 - Contenuto 65
Art. 73 - Firma dei verbali 66

Capo II - Deposito, rettifiche, approvazione e conservazione del verbale

Art. 74 - Deposito, rettifiche ed approvazione 67
Art. 75 - Entrata in vigore 68

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1
Materia del regolamento

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente regolamento.

Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

Art. 2
Diffusione

Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.

Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

CAPO II
I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 3
Divieto di mandato imperativo - Responsabilità personale

Ai Consiglieri Comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.

Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.

Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

Art. 4
Conferimento di incarichi speciali

Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.

Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.

Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al Consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

Art. 5
Indennità di presenza e rimborso spese

I Consiglieri hanno diritto alla indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge, oltre al rimborso delle spese di viaggio per l'accesso dalla loro residenza alla sede comunale.

Spetta ad essi anche il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento di speciali incarichi.

Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio soste-

nute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate.

I Consiglieri Comunali, fermo il rimborso delle spese di viaggio, possono optare, in luogo del rimborso delle spese sostenute, per l'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni.

Art. 6
Astensione obbligatoria

I Consiglieri Comunali debbono astenersi da prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.

Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.

Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 7
Esenzione da responsabilità

Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

Art. 8
Dimissioni

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per scritto, con lettera raccomandata da indirizzarsi al Sindaco.

Esse possono venir motivate dal dimissionario.

Il Consiglio Comunale può rivolgere invito al dimissionario a recedere dalle sue decisioni.

Ove questi insista nelle dimissioni, Il Consiglio Comunale dovrà limitarsi a prenderne atto in seduta pubblica ed a voto palese.

Le dimissioni non possono essere più ritirate dopo che ne sia stato preso atto.

Nei riguardi del Consigliere Comunale che presenta le dimissioni, esse sono operative fino dal momento in cui pervengono al Comune.

Art. 9
Partecipazione alle sedute

Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute, fino ad un massimo di tre, senza obbligo di fornire motivazione.

Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.

Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

I Consiglieri Comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre prima però che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la segreteria perchè sia presa nota a verbale.

NO = ART. 13 L. 81/93

Art. 10
Nomine ed incarichi

Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 Aprile 1981, n. 154.

Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.

Nel caso invece che sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.

Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

Art. 11
Funzioni rappresentative

La Giunta Municipale rappresenta il Consiglio nell'intervallo delle sue riunioni.

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un o più rappresentante per ciascun gruppo politico.

Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Commissione dei Capi gruppo, convocata dal Sindaco.

Art. 12
Diritto alla consultazione di atti

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio.

L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.

In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione Consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.

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

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.

I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale e di prendere visione dei registri dei verbali delle sedute del Consiglio Comunale

relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni, pubblicate, del Consiglio e della Giunta.

Per prendere visione di altri atti del Comune il Consigliere deve farne richiesta scritta al Sindaco, al quale spetta di autorizzare gli uffici competenti a darne visione od a rilasciarne copia. I Consiglieri non possono, di loro autorità, ritirare documenti dagli uffici o dall'archivio comunale o farsene copia.

Il Sindaco deve pronunciarsi di massima sulla richiesta entro 3 giorni dalla presentazione.

L'eventuale provvedimento di diniego da parte del Sindaco deve essere adeguatamente motivato e contro di esso il Consigliere interessato può ricorrere al Consiglio Comunale il quale decide, alla prima adunanza successiva alla presentazione del ricorso, a maggioranza di voti.

CAPO III
I GRUPPI CONSILIARI

Art. 13
Costituzione

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 Consiglieri.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

I singoli gruppi devono comunicare per scritto al Sindaco il nome del proprio Capo gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo-eletto.

Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo gruppo.

In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo più "anziano" per legge.

Art. 14
Commissione dei Capo gruppo

I Capo gruppo sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento o per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.

La Commissione dei capo gruppo ha anche funzione di Commissione per il regolamento.

Compete alla stessa di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso od a nuove disposizioni di legge.

Della Commissione permanente predetta fanno parte il Sindaco e tutti i Capo gruppo. Il Sindaco la presiede.

In sua assenza la convocazione e la presidenza competono all'Assessore delegato.

I Consiglieri Capo gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Commissione, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.

Le proposte della Commissione dei Capo gruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.

Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte dal Segretario Comunale o da altro funzionario dallo stesso incaricato.

Art. 15
Funzionamento dei gruppi

La Giunta Municipale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri comunali che degli stessi fanno parte, secondo le indicazioni della Commissione dei Capo gruppo.

do la particolare delicatezza

svolte da funzio-

C A P O IV

LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 16
Costituzione e composizione

1 Entro sessanta giorni dal suo insediamento Comunale delibera la costituzione delle Commissioni liari permanenti fissandone, per ogni quinquennio, il ro e le competenze che corrispondono, di regola, a quelle attribuite a ciascun Assessorato. Qualora nella assegnazione delle deleghe di competenza agli Assessori il Sindaco si sia riservato un gruppo di funzioni, anche per tale gruppo verrà costituita una Commissione Consiliare.

2 Ogni gruppo è rappresentato in Commissione da un consigliere il cui voto è pari alla consistenza numerica del gruppo rappresentato.

3 La presidenza della Commissione è attribuita al rappresentante della maggioranza, salvo eventuali accordi diversi tra i gruppi presenti in Consiglio.

4 Le Commissioni si avvalgono dell'opera e della partecipazione consultiva di funzionari comunali, tecnici ed esperti alle loro riunioni.

Art. 17
Convocazione

1 Le Commissioni permanenti sono convocate, almeno una volta ogni mese, dal Presidente, per sua iniziativa o per richiesta scritta fatta da almeno un terzo dei componenti. In quest'ultimo caso la riunione deve aver luogo entro sette giorni da quello in cui perviene la richiesta.

2 L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è notificato o spedito per raccomandata R.R. ai membri delle Commissioni almeno tre giorni prima della riunione, salvo i casi d'urgenza come previsto per il C.C.

3 L'ordine del giorno è fissato dal Presidente e deve comprendere anche gli affari la cui trattazione sia stata richiesta, per scritto, da un componente la Commissione.

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

5 Le sedute di ciascuna Commissione non sono valide se non è presente almeno la metà dei componenti.

6 Esse sono normalmente pubbliche. Sono segrete quando si debbo-

no trattare affari riguardanti persone o quando la particolare delicatezza degli affari all'esame lo renda necessario.

Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da funzionari comunali designati dalla Giunta Municipale.

Art. 18
Compiti e funzioni

Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita e specifica trattazione degli affari di competenza del Consiglio.

A tali effetti, esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:

a) esprimono pareri sulle proposte di deliberazioni loro sottoposte dalla Giunta e dagli Assessori;

b) richiedono al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale di comunicazioni e proposte sulle materie di loro competenza;

c) relazionano al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società ed altre forme associative comunali;

d) approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio sui problemi di interesse generale e specifico della Città e dell'Amministrazione.

Art. 19
Partecipazione di Consiglieri estranei

I Consiglieri Comunali possono partecipare a sedute di Commissioni diverse da quella a cui appartengono, senza voto deliberativo.

Quando vengono trattati affari riservati, la partecipazione ai lavori delle Commissioni è consentita ai soli membri effettivi.

Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare, con voto consultivo, alle riunioni di tutte le Commissioni delle quali non siano membri effettivi.

Art. 20
Verbali delle sedute

Copie dei verbali delle sedute delle Commissioni, redatti in forma sommaria, sono trasmesse al Sindaco ed ai Capi gruppo consiliari dal Segretario e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono, perchè possano essere consultate durante le riunioni del Consiglio Comunale nelle quali tali atti sono iscritti all'ordine del giorno. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

TITOLO II

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I
L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 21
Competenza

La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti.

Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci, a norma di legge.

Art. 22
Notifica ai Consiglieri

L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale.

La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Cod. Proc. Civile.

La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 138 del Cod. Proc. Civile.

Il messo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per scritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

Mancando tale designazione il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

Art. 23
Termini per la notifica

L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

Hanno carattere di sessione ordinaria esclusivamente quelle che, convocate nei termini di legge, sono destinate alla trattazione dei bilanci e dei conti consuntivi.

Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario ed il recapito del relativo invito deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.

Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.

Non sussiste alcun obbligo di dare avviso del rinvio, e della conseguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti, ai Consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 24
Convocazione d'urgenza

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art. 23.

Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.

In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite nel penultimo comma del precedente art. 23.

Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate al sesto comma del citato articolo 23.

CAPO II
L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 25
Norme di compilazione

L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.

Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 26.

Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale.

Art. 26
Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete all'Autorità governativa, al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Municipale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.

Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate in scritto, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.

Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, oppure non lo consideri opportuno o conveniente per il Comune. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta

al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.

Il Consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Sindaco, almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.

Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.

Il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, in scritto, la trattazione da almeno un terzo dei Consiglieri in carica.

ora = 1/5 art. 62 Statuto

TITOLO III

LE ADUNANZE CONSILIARI

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. D'ANTONA ROCCO)

CAPO I
LA SEDE

Art. 27
La sede delle riunioni

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.

La Giunta Municipale, con sua deliberazione, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verifichino particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II
IL PRESIDENTE

Art. 28
Presidenza ordinaria nelle sedute.

Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza spetta all'Assessore delegato, e ove anche questi sia assente od impedito, all'Assessore anziano.

In mancanza del Sindaco e degli Assessori, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

Art. 29
Poteri del Presidente

Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

Il presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

CAPO III
GLI SCRUTATORI

Art. 30
Nomina ed attribuzioni

All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.

La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.

Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.

Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.

Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.

Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

CAPO IV
LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 31
Sedute di prima convocazione

L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi 30 minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze iscritte all'o.d.g. può dar corso alla discussione, ancorchè non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art. 32, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

Potranno inoltre essere fatte dal Presidente o dalla Giunta comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.

Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verifichino le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art. 32
Numero legale

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

Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno quattro membri.

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

Art. 33
Sedute di seconda convocazione

La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.

La seduta che segue ad una prima iniziatasi col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Sindaco.

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuato con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.

Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità agli artt. 23 e 24 del presente regolamento.

CAPO V
LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Art. 34
Sedute pubbliche

Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.

Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti persone.

Le nomine del Sindaco, della Giunta, dei membri di Commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri Enti e dei Revisori dei Conti, si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto.

Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese, i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

Art. 35
Sedute segrete

La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

Debbono esere trattate in seduta segreta le ratifiche di deliberazioni d'urgenza della Giunta che abbiano i caratteri di cui al precedente capoverso.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario comunale ed il Vice Segretario ed il responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 36
Adunanze "aperte"

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, la Giunta Municipale può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 27 del presente regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, delle circoscrizioni, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perchè portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO VI
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 37
Comportamento dei Consiglieri

I Consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. È rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.

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

Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Art. 38
Norme generali per gli interventi

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

Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 37, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

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

Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 44.

A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art. 39
Tumulti in aula

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art. 40
Comportamento del pubblico

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

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

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa.

Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un

comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Tutti coloro che si trovano nella sala delle adunanze debbono stare a capo scoperto.

Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 41
Ammissione di funzionari in aula

Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

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

CAPO VII
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 42
Comunicazioni - Ordine dei lavori

1 Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Municipale su fatti e circostanze di particolare rilievo.

2 In tale momento ogni Consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.

3 Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.

10 minuti

4 Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.

5 Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo Consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.

5 minuti

6 Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta.

1 ora

7 Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente art. 25, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

8 L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art. 43
Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g.

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta, salvo quanto stabilito dai comma seguenti.

Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini di tempo previsti dal sesto comma del precedente articolo.

Ove non rientrino entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva e vengono iscritte nel relativo ordine del giorno.

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

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

Art. 44
Norme per la discussione generale

Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.

L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.

Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere capo gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di venti minuti e la seconda per non più di dieci e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

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

I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relativi al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Commissione dei capo gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.

Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

10 minuti + 5 minuti

Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo Consigliere per gruppo, la prima volta per non più di dieci minuti e la seconda volta per non più di cinque.

Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

20 minuti

Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di venti minuti ciascuno.

Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

Art. 45
Gli emendamenti

Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

Gli emendamenti devono essere presentati per scritto al Presidente, prima che inizi la illustrazione di un argomento.

Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venir presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.

Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

Art. 46
Questione pregiudiziale o sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.

La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.

Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.

Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata in scritto e da non meno di tre Consiglieri.

Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.

Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese. 5 minuti

In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 47
Richiami all'ordine del giorno

I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.

Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno. 5 minuti

Art. 48
Fatto personale

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

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

È facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti. 10 minuti

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

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

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

Art. 49
Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto – ASTENSIONE

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

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.

Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 44 del regolamento, possono intervenire solo due Consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.

5 minuti

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

5 minuti

I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

ASTENSIONE

CAPO VIII
CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 50
Ora di chiusura delle sedute

L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta del Presidente.

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

Art. 51
Rinvio della seduta ad altro giorno

Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

Art. 52
Termine della seduta

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

Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si proce-

de alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. D'ANTONA ROCCO)

CAPO IX

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Art. 53
Diritto di presentazione

I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono dallo stesso sottoposti alla Commissione dei Capo gruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per scritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni, o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

Art. 54
Contenuto della interrogazione

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui al comma presedente. il Consigliere in-

terrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.

Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.

Art. 55
Contenuto della interpellanza

L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

Art. 56
Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa.

Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.

[redacted], Nessun Consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze urgenti se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate in via ordinaria.

Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.

Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.

La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.

Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo.

Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare.

Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.

Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.

Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, il Presidente fà concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni ed interpellanze il Sindaco, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la Commissione dei capo gruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.

Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.

Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 10 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio.

Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 57
Gli ordini del giorno

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.

Sono presentati, in scritto, almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.

Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, all'inizio della seduta.

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Commissione dei capo gruppo prevista dal precedente art. 53, e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

5 minuti

A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

La trattazione degli ordini del giorno deve rientrare nel limite massimo di un'ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta per le comunicazioni, alle quali la stessa fa seguito, secondo quanto fissato dal precedente art. 42.

Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 58
Le mozioni

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.

Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Municipale.

La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.

Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte d'iniziativa Consiliare.

Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo VII del presente titolo.

Art. 59
Le risoluzioni

Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.

Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 60
La mozione d'ordine

La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

Art. 60 bis
RACCOMANDAZIONE

La raccomandazione è una preghiera che i Consiglieri possono fare all'Amministrazione, al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche, o perchè non si adottino taluni provvedimenti. La raccomandazione è fatta a voce, seduta stante, ma può essere fatta anche per lettera diretta al Sindaco.

CAPO X
LE VOTAZIONI

Art. 61
Forme di votazione

L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano o per alzata e seduta.

Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.

Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 62
Votazione in forma palese

Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.

Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richie-

sta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.

Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinchè ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art. 63
Votazione per appello nominale

Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".

Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

Art. 64
Ordine delle votazioni

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

1) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;

2) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;

3) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
   a) emendamenti soppressivi;
   b) emendamenti modificativi;
   c) emendamenti aggiuntivi;

4) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

5) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

Ogni proposta comporta distinta votazione.

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

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

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

Art. 65

Votazioni segrete

Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.

Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come appresso:

1) le schede vengono distribuite da un valletto e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;

2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.

Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della

votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.

Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Commissione dei capo gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

Quando pèr i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinchè se ne prenda atto a verbale.

Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 66
Esito delle votazioni

Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione

non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 67
Divieto di interventi durante le votazioni

Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

TITOLO IV

LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 68
Competenze deliberative del Consiglio

Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.

Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta Municipale nell'ambito delle competenze appartenenti al Consiglio Comunale sono iscritte, per la ratifica, all'ordine del giorno della seduta consiliare indetta immediatamente dopo la loro adozione.

Il Consiglio delibera in merito ad esse nella seduta predetta od in quella immediatamente successiva.

La Giunta non può mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli affari riservati dalla legge e dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio.

I motivi d'urgenza debbono essere espressamente specificati nella deliberazione.

Art. 69
Approvazione delle deliberazioni

Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.

Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto dalla Giunta e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.

Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.

Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

Art. 70
Revoca, modifica, nullità

Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.

Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verifichino fatti nuovi.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

TITOLO V

VERBALI DELLE ADUNANZE

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. D'ANTONA ROCCO)

CAPO I
NORME GENERALI

Art. 71
Redazione

Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

Il Segretario comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario e da altri impiegati della Segreteria Comunale.

Art. 72
Contenuto

I processi verbali debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta Consiliare e riportare i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

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

Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto dal personale all'uopo incaricato, il quale dà allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.

Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale.

Tuttavia, ove il Presidente od un Consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

NON PIU' = ART. STATUTO

Art. 73
Firma dei verbali

I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario.

La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettificazioni che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

La firma del Presidente e del Consigliere anziano completano la regolarità del processo verbale.

Capo II
DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Art. 74
Deposito, rettifiche ed approvazione

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

Ogni volta che un Consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.

Ultimata la lettura il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronunci, il verbale s'intende approvato all'unanimità.

Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

Art. 75
Entrata in vigore

Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'albo pretorio del Comune per quindici giorni, a norma di legge.

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 138 del 18/12/1985

Li 18/12/1985

IL SINDACO

Il Segretario Comunale
IL VICE SEGRETARIO
(Rag. Pasquale Sireno)

COMUNE DI BISIGNANO

I PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 13/1/1986 al 28/1/1986 senza opposizione.

Bisignano, *li* 30 gennaio 1986

Il Segretario Comunale
IL VICE SEGRETARIO
(Rag. Pasquale Sireno)

COMUNE DI BISIGNANO

Approvato dal Comitato Regionale di Controllo il 4/2/1986 al n. 5455
con l'annullamento dello art.60bis

Bisignano, *li* 14 febbraio 1986

Il Segretario Com.le
IL VICE SEGRETARIO
(Rag. Pasquale Sireno)

COMUNE DI BISIGNANO

II PUBBLICAZIONE

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni dal 14/2/1986 al 1/3/1986

Visto : IL SINDACO

Il Segretario Comunale
IL VICE SEGRETARIO
(Rag. Pasquale Sireno)

COMUNE DI BISIGNANO

CITTÀ DI BISIGNANO

Provincia di Cosenza

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
DATA 29/09/2006 NUMERO 31

(COPIA)

OGGETTO : Modifica al Regolamento del Consiglio Comunale.

PARERI PREVISTI DAL D.LGS.267/2000

PER LA REGOLARITÀ TECNICA (ART.49)
Si esprime parere: favorevole.

IL SEGRETARIO GENERALE
Bisignano, 25/09/2006 F.to Avv.Angelo Pellegrino

L'anno duemilasei il giorno ventinove del mese di settembre alle ore 10.00 in Bisignano e nella solita sala delle adunanze consiliari.
Alla prima convocazione ordinaria di oggi, partecipata ai signori consiglieri a norma di legge, risultano presenti all'appello nominale:

COGNOME E NOME		COGNOME E NOME	
BISIGNANO Umile – **Sindaco-**	SI	STAVALE Elio	SI
CAIRO Roberto	NO	GUIDO Franco	SI
ALGIERI Andrea	SI	MONTALTO Franco	SI
VOCATURO Franco	SI	FUCILE Francesco	SI
IAQUINTA Dario	SI	GALLO Antonio	SI
DE BONIS Luca-Antonio	SI	VILARDI Arturo	SI
FALCONE Francesco	SI	STRATICO' Domenico	NO
SIMONETTI Rosario	SI	ESPOSITO Pietro	SI
CARIATI Franco	SI	RAGO Elio	SI
GRISPO Damiano	SI	BAFFA Giannicola	SI
NICOLETTI Carlo	SI		

TOTALE PRESENTI: N. 19 TOTALE ASSENTI: N. 2

Partecipa il Segretario Generale Avv. Angelo Pellegrino.
La seduta è pubblica.
Assume la presidenza il Sig. Umile BISIGNANO- nella sua qualità di Sindaco - che, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.
Vengono nominati scrutatori Falcone -Baffa.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che è intenzione dell'Amministrazione nominare il Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale;
CHE si rende necessario modificare alcuni articoli del vigente regolamento del Consiglio Comunale onde potere procedere e rendere operative dette figure;
VISTO l'art.56 comma 3 lett.a del vigente Statuto Comunale il quale prevede che "La Giunta,in particolare nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative: a) propone al Consiglio i regolamenti";
ATTESO che la Giunta comunale con propria deliberazione n. 220/2006, dichiarata immediatamente eseguibile,ai sensi di legge, ha proposto al Consiglio l'approvazione delle allegate modifiche al regolamento in oggetto;
VISTE le modifiche al Regolamento vigente predisposte ed allegate al presente atto,
UDITI gli interventi del Sindaco e del seguenti consiglieri:Fucile;
VISTO il D. Lgs. 267/2000 ;
VISTO lo Statuto Comunale;
VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del settore ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000;
DATO ATTO che la presente delibera non necessita del parere di regolarità contabile ex art. 49 D.lgs.267/2000 nè dell'attestazione della copertura finanziaria ex art. 153 comma 5 del D.lgs.267/2000 in quanto non comporta alcun onere finanziario contabile a carico del Comune;
RITENUTO pertanto opportuno approvare l'allegate modifiche al regolamento del Consiglio;
CON VOTI FAVOREVOLI N.19
CONTRARI N.////
ASTENUTI N.////
Su N.19 Consiglieri presenti e votanti nei modi e forme di legge (Votazione palese per alzata di mano)

D E L I B E R A

In relazione a quanto esposto in narrativa che forma parte integrante e sostanziale del presente atto:
Di approvare, così come approva, le modifiche al Regolamento del Consiglio Comunale, approvate ed allegate al presente atto;
Di precisare che il Regolamento come modificato entrerà in vigore il giorno stesso della esecutività della presente deliberazione di approvazione ai sensi del vigente Testo Unico n. 267/2000.

Inoltre su proposta del Presidente

IL CONSIGLIO COMUNALE

CON VOTI FAVOREVOLI N.19
CONTRARI N. //////
ASTENUTI N. ///////
Su N. 19 Consiglieri presenti e votanti nei modi e forme di legge (Votazione palese per alzata di mano)

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.lgs.267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Sig. Umile BISIGNANO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Avv. Angelo PELLEGRINO

Iniziata la pubblicazione il 02 OTT. 2006
Bisignano, lì 02 OTT. 2006

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Avv. Angelo PELLEGRINO

La presente è copia conforme all'originale.
Bisignano li 02 OTT. 2006
IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Angelo Pellegrino

COMUNE DI BISIGNANO (Cs)

Modifica regolamento Consiglio Comunale

I seguenti articoli del regolamento del Consiglio Comunale:
art. 9 commi 2,3,4.
Art.11 commi 3,4.
Art.12 commi 7,8,9.
Art.13 commi 1,4.
Art.18 comma 2 lett.b.
Art.20 comma 1.
Art.21 commi 1-2.
Art.22 commi 6,7.
Art.23 comma 6.
Art.25 comma 3
Art.26 comma 1,3,5,7 al comma 1 aggiungere "il Presidente del Consiglio"
Art.28 commi 1,
Art.33 comma 4
Art.56 comma 15

Sono cosi modificati:
Dopo la parola "Sindaco" viene aggiunto: "o Presidente del Consiglio,se nominato".

Dopo l'art.2
VIENE AGGIUNTO ART.2 BIS (ELEZIONE DEL PRESIDENTE E VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO)

"Il Consiglio elegge con distinte e separate votazioni a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati il Presidente ed Vice Presidente del Consiglio".

L'art.28 comma 2 viene così modificato:
"In caso di assenza del Presidente del Consiglio,la Presidenza spetta al Vice-Presidente,se nominato dal Consiglio,o al Sindaco e ove anche questi sia assente o impedito al Vice Sindaco o in caso di assenza di quest'ultimo all'Assessore delegato.

L'Art.28 comma 3 viene cosi modificato:
"In mancanza del Presidente, del Vice Presidente se nominato,di tutti i componenti la Giunta Municipale,la Presidenza spetta al Consigliere anziano".