COMUNE DI CANOSSA
(Provincia di Reggio Emilia)

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adottato con deliberazione C.C. n. 97 del 27.11.1998

Modificato con deliberazione C.C. n. 27 del 19.05.2000

Modificato con deliberazione C.C. n. 6 del 21.01.2019

Modificato con deliberazione C.C. n. 32 del 29.04.2019

Parte I

ORGANIZZAZIONE

DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni e integrazioni, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.

3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri del Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voti favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3
Durata in carica

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 4
La sede delle adunanze

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

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. In casi del tutto eccezionali il Consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità ed indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio su luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione Europea e il gonfalone del Comune, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 4 della L. 24.12.1925, n. 2.264 (di conversione del R.D.L. 24.09.1923, n. 2072, e della L. 5.2.98, n. 22.

6) In attesa dell'emanazione e dell'entrata in vigore delle norme regionali di attuazione e del regolamento del governo previsti dall'art.1, co. 2, della L. 22/98, continuano ad applicarsi; relativamente alle modalità concrete di esposizione, le norme vigenti (R.D. 24.9.1923, n. 2.072, convertito nella L. 24.10.1925, n.2.264; L. 24.6.1929, n. 1085; D.P.C.M. 3.6.1986, su G.U. n. 128 del 5.6.1986).

Capo II

IL PRESIDENTE

Art. 5
Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano come individuato dall'art.1, comma 2 ter legge 25.03.93 n. 81 così come modificata con legge 15.10.93 n. 415.

Art. 6
Compiti e poteri del Presidente

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

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

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

5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, il Revisore dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

Capo III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7
Gruppi consiliari e capigruppo

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del presente articolo.

2. Entro otto giorni dalla deliberazione di convalida, i consiglieri dichiarano per iscritto al Sindaco la costituzione dei gruppi ed il gruppo al quale intendono aderire.

3. Entro il termine previsto dal comma precedente, ogni gruppo trasmette per iscritto al Sindaco il nome del proprio capogruppo.

4. Eventuali variazioni successive in ordine sia alla costituzione ed al nome dei gruppi che al nome dei capigruppo sono trasmesse al Sindaco per iscritto, da parte dei consiglieri o dei gruppi interessati, entro il termine di giorni cinque dall'avvenuta variazione.

5. Della costituzione dei gruppi, della trasmissione dei nomi dei capigruppo e delle relative variazioni successive, il Sindaco informa immediatamenteil Segretario Comunale nonchè il Consiglio nella prima seduta successiva.

6. I consiglieri comunicano, entro il termine indicato al comma 4, al Sindaco eventuali adesioni ad un gruppo diverso da quello originario, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo del gruppo di nuova appartenenza.

7. E' ammessa la facoltà dei consiglieri di costituire, nei modi enei termini di cui al presente articolo, nuovi gruppi consiliari diversi dai raggruppamenti politici presenti in Consiglio nel corso del mandato amministrativo o di aderire ad eventuali nuovi raggruppamenti politici.

Art. 8
Conferenza dei Capi gruppo

1. La Conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

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

3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o in caso di assenza o impedimento del Sindaco, dal Vice Sindaco. Alla riunione possono partecipare, su richiesta del Sindaco, Assessori, funzionari comunali e/o il Segretario comunale.

5. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Capo IV

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 9
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno Commissioni permanenti, determinando le competenze e la loro composizione numerica. Possono altresì essere costituite Commissioni consiliari temporanee incaricate dal Consiglio comunale di effettuare inchieste, studi, indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi e all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi.

2. Le Commissioni sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione a scheda segreta limitata ad un solo nome.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

Capo V

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10
Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanete è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.

2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie.

3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta.

4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

5. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

Art. 11
Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

2. Le Commissioni suddette hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per la cura dell'istruttoria prevista dagli artt. 53, e 55, comma quinto, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono, tutti od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.

Art. 12
Segreteria delle Commissioni
Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da funzionario comunale designato dal Sindaco o, in sua ssenza, da un membro della Commissione designato dal Presidente.

2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni possono essere consultate dai Consiglieri comunali, Assessori e Sindaco.

Capo VI

COMMISSIONI SPECIALI

Art. 13
Commissioni di inchiesta e di indagine

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire, a maggioranza assoluta dei propri membri in carica, commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste sull'attività dell'Amministrazione.

2) Le modalità di funzionamento sono stabilite dalla deliberazione consiliare che le istituisce.

Capo VII

I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 14
Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni su voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

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

Parte II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I

DIRITTI

Art. 15
Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale per conoscere:
- se un determinato fatto, riguardante l'Amministrazione in genere o taluno dei suoi membri o, comunque, un servizio o un dipendente comunale, sia vero o sia venuto a loro conoscenza;
- se e quali provvedimenti il sindaco o la Giunta abbiano preso o intendano prendere in proposito;
- se la Giunta intenda comunicare al Consiglio determinati fatti o documenti che al richiedente occorrono per trattare un certo argomento;
- se la Giunta intenda fornire informazioni o spiegazioni in merito a specifiche attività dell'Amministrazione comunale.

2. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta orale.

3. L'interrogazione può essere posta all'ordine del giorno della seduta consiliare più prossima se vengono depositate prima che sia stato fissato il giorno della seduta stessa.

4. La risposta del Presidente o dell'Assessore all'uopo incaricato non può superare la durata di 10 minuti. L'interrogante ha diritto a replicare solo per dichiarare se sia soddisfatto o meno. Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i cinque minuti.

5. Ove l'interrogazione sia firmata da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta ad uno dei firmatari.
Nel caso che l'interrogante o gli interroganti non si trovino presenti in aula quando giunge il loro turno, l'interrogazione si intende ritirata a meno che il presentatore o i firmatari ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio.

6. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente. In tal caso viene data agli interroganti un'unica risposta.

7. L'interrogazione non dà luogo a discussione, avendo carattere informativo.

8. Non possono essere iscritte all'Ordine del Giorno della stessa adunanza più di 3 interrogazioni. L'ordine di trattazione è determinato dall'ordine cronologico di assunzione delle stesse al protocollo dell'ente. Le interrogazioni che non vengono iscritte all'Ordine del Giorno sono rinviate alla successiva seduta.

Art. 16
Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, circa i motivi e i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere determinati atti o atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un problema, e in genere i motivi e gli intendimenti della condotta dell'amministrazione.

2. Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della seduta consiliare più prossima se vengono depositate prima che sia stato fissato il giorno della seduta stessa.

3. Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del Presidente, l'interpellante ha la facoltà di illustrarla per non oltre dieci minuti.

4. La risposta del Presidente o dell'Assessore all'uopo incaricato non può superare i dieci minuti. L'interpellante ha diritto a replicare per non più di cinque minuti, al fine di dichiarare se sia soddisfatto o meno.

5. Qualora l'interpellante si dichiari insoddisfatto e intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dal Sindaco o dall'Assessore, può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno del Consiglio, nuovamente convocato. Se l'interpellante non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.

6. Ove l'interpellanza fosse firmata da più Consiglieri, il diritto di illustrarla e di replicare spetta ad uno dei firmatari.

7. Nel caso che gli interpellanti non siano presenti in aula quando giunge il loro turno, l'interpellanza si intende ritirata, a meno che il presentatore o i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio.

8. Le interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente. In tal caso viene data agli interpellanti un'unica risposta.

9. Il Presidente può inoltre disporre che si risponda contemporaneamente anche ad interrogazioni ed interpellanze il cui contenuto sia analogo.

10. L'interpellanza non dà luogo a discussione avendo, come l'interrogazione, carattere informativo.

11. Non possono essere iscritte all'Ordine del Giorno della stessa adunanza più di 3 interpellanze. L'ordine di trattazione è determinato dall'ordine cronologico di assunzione delle stesse al protocollo dell'ente. Le interpellanze che non vengono iscritte all'Ordine del Giorno sono rinviate alla successiva seduta.

Art. 17
Mozioni

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

2. 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.

3. 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 Comunale.

4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere ed è posta all'ordine del giorno della seduta consiliare più prossima se viene depositata prima che sia stato fissato il giorno della seduta stessa. Questa deve aver luogo entro dieci giorni quando la mozione sia sottoscritta da almeno 1/5 dei Consiglieri e contenga pure la domanda di convocazione del Consiglio Comunale.

5. Per la discussione e la votazione delle mozioni valgono i principi e le modalità generali così come disciplinati dal presente regolamento.

6. Le mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione.

7. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, si svolge, ugualmente, un'unica discussione; però agli interpellanti è concesso illustrare la loro interpellanza subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.

8. Non possono essere iscritte all'Ordine del Giorno della stessa adunanza più di 3 mozioni. L'ordine di trattazione è determinato dall'ordine cronologico di assunzione delle stesse al protocollo dell'ente. Le interpellanze che non vengono iscritte all'Ordine del Giorno sono rinviate alla successiva seduta.

Art. 18
Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 42 e 43 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 19
Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, in conformità all'art. 31, comma 5, della legge n. 142/90 sulla base e con le modalità stabilite da apposito regolamento comunale.

3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

Art. 20
Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazione del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. Le modalità per le richieste e per il rilascio delle copie sono stabile con apposito Regolamento Comunale.

Art. 21
Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

Art. 22
Partecipazione alle adunanze

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

2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

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

4. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, sono dichiarati decaduti verificandosi le condizioni disciplinate dallo Statuto; la decadenza viene dichiarata d’ufficio dal Consiglio decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all’interessato della proposta di decadenza. Prima di dichiarare la decadenza il

Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.

Art. 22 bis
Doveri dei Consiglieri

1. In conformità ai principi stabiliti dal "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.Lgs. 7 marzo 2005 n° 82) e successive modifiche ed integrazioni, lo svolgimento del mandato del Consigliere ed in particolare le comunicazioni tra i Consiglieri e l'Ente e viceversa avvengono, salvo motivati casi eccezionali, per tramite delle tecnologie telematiche ed informatiche. Salvo specifiche esigenze, il recapito privilegiato cui il Consigliere invia le proprie richieste o comunicazioni è l'indirizzo PEC della segreteria dell'ente o l'indirizzo di posta elettronica ordinaria dell'ufficio di segreteria dell'ente entrambi pubblicati sul portale istituzionale.

2. Ciascun Consigliere Comunale è tenuto a comunicare entro 7 giorni dalla propria nomina all'ufficio di segreteria il proprio domicilio nel territorio comunale e un indirizzo PEC o di posta elettronica ordinaria per le comunicazioni e la consegna degli atti relativi al proprio mandato. In caso di mancata comunicazione, gli atti relativi al mandato sono depositati presso la segreteria comunale e sarà onere di ciascun consigliere provvedere periodicamente al loro ritiro negli orari di ufficio e contattare la Segreteria dell'ente per sapere se è presente della documentazione. Per la consegna dell'avviso di Convocazione del Consiglio Comunale si osserva quanto previsto dall'art. 28.

3. Ciascun Consigliere Comunale può chiedere alla segreteria di avere un proprio indirizzo di posta elettronica ordinaria con il dominio istituzionale dell'ente (a titolo esemplificativo: mario.rossi@comune.canossa.re.it) da utilizzarsi esclusivamente per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali. In tal caso l'indirizzo assegnato è considerato il recapito prioritario per tutte le comunicazioni e la consegna degli atti relativi al proprio mandato. L'indirizzo e-mail assegnato è in uso personale e riservato al Consigliere, sotto la propria responsabilità per gli eventuali usi impropri e non legati al mandato, per tutta la durata del mandato e viene chiuso d'ufficio al termine del medesimo.

Art. 23
Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia di interesse dei coniugi, dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assenza dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative Deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 24
Responsabilità personale - Esonero

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

2. E' esente da responsabilità il Consigliere che non ha preso parte alla votazione, astenendosi motivatamente, od abbia espresso voto contrario ad una proposta.

3. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

PARTE III

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 25
Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 26
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.

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

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

4. L’attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie, ai sensi dell’art. 18 dello Statuto. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il Conto Consuntivo e il Bilancio Preventivo; tutte le altre sessioni sono straordinarie.

5. Il Consiglio è convocato altresì in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dalla Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando l'urgenza stessa sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 27
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 36. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 28
Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'Avviso di convocazione del Consiglio Comunale è consegnato mediante invio dalla posta elettronica certificata (PEC) istituzionale dell'Ente all'indirizzo PEC o di posta elettronica ordinaria comunicato da ciascun Consigliere alla Segreteria comunale ai sensi dell'art. 22 bis del presente Regolamento. La consegna dell'avviso mediante posta elettronica certificata, utilizzabile per qualsiasi altro atto di comunicazione tra il Comune ed i singoli consiglieri comunali, è comprovata dal messaggio di accettazione da parte del servizio di posta elettronica certificata utilizzato".

2. Fino a quando non è stata effettuata la comunicazione di cui al precedente comma o qualora un consigliere non avesse comunicato alcun indirizzo di PEC o di posta elettronica ordinaria l'avviso è consegnato mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsti dall'art. 29. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dal regolamento. Tale modalità di avviso è sostitutiva di quelle di cui al comma 1 del presente articolo solo nel caso non sia possibile procedere all'invio dalla PEC istituzionale dell'ente per cause tecniche di forza maggiore.

3. Al solo fine di migliorare la comunicazione con i consiglieri, sono in via residuale ammessi anche l'avviso telefonico, l'avviso tramite messaggio telefonico, l'avviso via telegramma, l'avviso via posta ordinaria o l'avviso consegnato a mano. Tali modalità di avviso saranno considerate sostitutive solo nel caso non sia possibile procedere all'invio dalla PEC istituzionale dell'ente per cause di forza maggiore.

5. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale con iscritto l'ordine del giorno, contemporaneamente alla consegna ai Consiglieri, deve essere pubblicato all'Albo del Comune

sino al giorno in cui ha luogo la riunione e sul sito web. Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione.

6. Contestualmente alla pubblicazione, l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale va comunicato alla Prefettura, al Revisore dei Conti ed ai Carabinieri della locale Stazione. L'avviso di convocazione va portato a cura della segreteria agli organi di stampa.

Art. 29
Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve avvenire almeno 5 giorni pieni e liberi prima di quello stabilito per la riunione e per le adunanze straordinarie tre giorni prima specificando che:

a) nel computo dei termini non si calcola il giorno di invio della notifica nè il giorno in cui si svolge la seduta;

b) nel computo dei termini si calcolano anche i giorni festivi ricompresi fra quelli di cui alla precedente lettera a).

2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è deciso.

5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 30
Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima la riunione.

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

CAPO II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 31
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, a partire dal giorno precedente all'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

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

4. Per le procedure relative all’approvazione del Bilancio di Previsione, del programma delle opere e del conto consuntivo, nonchè per il deposito degli atti, si applicano, rispettivamente, gli articoli 15 e 48 del vigente Regolamento Comunale di contabilità.

Art. 32

Adunanza di prima convocazione

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

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un’ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene

preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Art. 33
Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziatasi col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per esser venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle che prevedono per la loro approvazione una maggioranza qualificata, sono valide purchè intervengano almeno quattro membri del Consiglio.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione nel termine di 12 ore prima della riunione.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

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

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

Art. 34
Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore non Consigliere di cui al quarto comma dell'art. 33 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 ed allo Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

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

CAPO III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 35
Adunanze Pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.36 del presente Regolamento.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere all'adunanze di cui al primo comma.

Art. 36
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.

4. Il Consiglio su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

Art. 37
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento anche nella stessa giornata di convocazione del Consiglio Comunale in adunanza pubblica.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati e di singoli cittadini, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

CAPO IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 38
Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 39
Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

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

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

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento ed ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5. 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.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 40
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espressi dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

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

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 41
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

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

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

Capo V
ORDINE DEI LAVORI

Art. 42
Comunicazioni - istanze

1. Il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ogni gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. La trattazione di istanze avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie,subito dopo le comunicazioni.

6. L'esame delle istanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua istanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

7. L'istanza è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta all'istanza o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.

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

9. Nel caso che l'istanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta a uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10. Le istanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

11. Le istanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

12. Esaurita la trattazione delle istanze iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogazione. Nel caso non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro 30 giorni all'adunanza.

13. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 30 giorni dalla richiesta, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

14. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'istanza all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 43
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. 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. Sono presentate analogamente alle comunicazioni.

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

5. 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
Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Ogni consigliere può parlare per non più di quindici minuti.

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

4. 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 contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

5. 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 dilatatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

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

Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. Nessuno può parlare più di una volta nel corso della discussione sullo stesso argomento, tranne il relatore che ha diritto di replica, se non per mozione d'ordine, fatto personale e dichiarazione di voto.

8. Esauriti gli interventi di tutti coloro che hanno chiesto di parlare e terminata l'eventuale replica del relatore, il Presidente del Consiglio dichiara chiusa la discussione. Una volta chiusa la discussione Il Presidente non concede la parola se non per dichiarazione di voto per la quale è concesso un tempo non superiore ai cinque minuti. Il Sindaco o un Assessore possono chiarire la posizione dell'esecutivo anche in merito a eventuali questioni emerse in sede di dichiarazione di voto e in tempo massimo di cinque minuti

9. La dichiarazione di voto deve essere una sintesi pertinente e coincisa della motivazione del voto e non deve dare adito in nessun modo alla riapertura della discussione con la proposizione di altre domande o divagazioni su argomenti collegati.

Art. 45
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capigruppo.

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

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

Capo VI

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

IL VERBALE

Art. 46
La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale i Responsabili dei servizi hanno espresso il parere di competenza in sede istruttoria, sia per rispondere a richieste di chiarimento avanzate dai consiglieri.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 47
Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale, direttamente o tramite un funzionario appositamente nominato dal Segretario Comunale medesimo.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consigliare, riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e indica:

* il sistema di votazione adottato
* il numero dei consiglieri votanti
* il numero e il nome dei consiglieri favorevoli
* il numero e il nome dei consiglieri contrari o astenuti
* il numero e il nome dei consiglieri che pur rimanendo in aula hanno dichiarato di non partecipare al voto
* il numero delle schede bianche, nulle e contestate
* il nominativo degli scrutatori

4. Gli interventi e le dichiarazione che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario durante la seduta del Consiglio, oppure entro un giorno per le deliberazioni soggette al controllo del CO.RE.CO. ex art. 17 della L. 12.7.97. Qualora l’intervento risulti poco chiaro, il Segretario può chiedere al Consigliere di chiarire ulteriormente il concetto, in modo da rendere possibile la verbalizzazione.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Per le deliberazioni concernenti nomine di persone, deve farsi constare dal verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge o dallo statuto; se le deliberazioni concernono questioni di persone, dal verbale deve constare che si è anche deliberato in seduta segreta.

7. Il verbale delle sedute segrete o di parti di seduta segreta riporta, oltre alle indicazioni necessarie per la validità formale della deliberazione, solamente i nomi dei consiglieri intervenuti e l'esito delle votazioni con il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Comunale e dal funzionario eventualmente nominato dal Segretario Comunale ai sensi del co.2.

ART. 48
Registrazione delle sedute

1. Le registrazioni su nastri magnetici delle sedute del Consiglio sono depositate e conservate presso l'archivio del Comune per la durata di quattro anni.

Art. 49
Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia si procede alla votazione dello stesso.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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

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

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

CAP. VII

LE VOTAZIONI

Art. 50
Modalità generali

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

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.

5. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Per i Regolamenti ed i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle seguenti proposte di modifica presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il Bilancio annuale corredato dalla Relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi o dichiarazioni di voto, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento relativi alle modalità della votazione in corso. Le operazioni di voto si intendono aperte allorquando il Presidente dichiara formalmente l'inizio delle operazioni medesime.

Art. 51
Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese il Consiglieri votano per alzata di mano.

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

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere o dal Segretario Comunale, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 52
Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciata il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

Art. 53
Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

c) qualora si debba eleggere un organismo collegiale e i gruppi hanno fatto le loro designazione pubblicamente, il Presidente, col consenso dei Capigruppo, può disporre che il voto segreto venga effettuato scrivendo sulla scheda “SI” o “NO” rispetto alla composizione del collegio come proposta dal Presidente.

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

3. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere

invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti oppure a pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti e in tal caso deve essere esposto sulla scheda un voto favorevole o contrario alla proposta.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinchè ne sia preso atto a verbale.

6. 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.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 54
Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con formula "Il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 55
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

3. La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni soggette al controllo medesimo, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza, ai sensi dell'art. 17, co.40, della L. 127/97.

PARTE IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.

3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello Statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 57
Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.

2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del Regolamento al Revisore dei conti, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa.

5. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.