

Comune di CASALBELTRAME (NO) –
Via Vittorio Emanuele III n.15 - 28060 CASALBELTRAME (NO) -
Tel. 032183154 - Fax 0321.83077
Codice Fiscale: 00318060035 - Partita IVA: 00318060035
EMail: protocollo@comune.casalbeltrame.no.it
Posta Elettronica Certificata: casalbeltrame@cert.ruparpiemonte.it
Web: <http://www.comune.casalbeltrame.no.it>

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE

approvato con delibera del
Consiglio Comunale nr 19 del 15.07.2015

DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 1 – Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267 e s.m.i. (T.U.EE.LL.) , dallo Statuto e dal presente Regolamento.
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 e sentiti i capigruppo.

GRUPPI CONSILIARI

Art. 2 – Costituzione

1. La costituzione dei gruppi consiliari avviene nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto e deve essere comunicata al Presidente del Consiglio Comunale entro cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio Comunale di ogni tornata amministrativa.
2. I gruppi consiliari sono costituiti da un numero di consiglieri non inferiore a due (2)
3. E' consentita la costituzione di gruppi consiliari formati da un solo consigliere quale unico eletto in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali. Nel corso del mandato non possono essere costituiti ulteriori gruppi formati da un solo consigliere.
4. Ad eccezione del Sindaco, tutti i consiglieri comunali devono appartenere ad un gruppo consiliare.
5. Le dichiarazioni di costituzione di ogni gruppo consiliare, che ne indicano la denominazione, sono sottoscritte congiuntamente dai consiglieri che lo compongono.

Art. 3- Capigruppo consiliari

1. Entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo-eletto, ciascun gruppo elegge un Capo Gruppo e ne comunica il nominativo al segretario comunale. 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 che ha ottenuto la cifra più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è il più anziano di età.

Art. 4 – Convocazioni

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente che ne fissa il giorno e l'ora della seduta o di più sedute, qualora i lavori del Consiglio siano programmati in più giorni.

Art. 5 – Sedute ordinarie

1. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione di approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto.

Art. 6– Sedute su domanda da parte di almeno un quinto dei consiglieri in carica

1. Il Consiglio comunale può riunirsi su domanda di almeno 1/5 del consiglieri in carica. La domanda è presentata per iscritto con l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti da trattare e degli eventuali motivi di urgenza. L'oggetto proposto deve rientrare nelle competenze del Consiglio Comunale
2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, entro un termine non superiore a 20 (venti) giorni, inserendo all'ordine del giorno l'oggetto e gli oggetti da trattare.

Art.7- Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio è fatta, secondo le norme di legge, dal Presidente con avviso scritto da consegnare al domicilio di ciascun Consigliere. Il Consigliere non avente domicilio nel Comune deve provvedere ad ivi eleggerlo dandone comunicazione scritta al Presidente.

2. In mancanza di elezione di domicilio nel Comune di Casalbeltrame, gli avvisi di convocazione del Consiglio e tutti gli atti riguardanti la carica, vengono depositati in Segreteria. In tale ipotesi il Consigliere viene informato a mezzo telegramma.
3. 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 stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario comunale.
4. Nell'avviso di convocazione deve sempre essere indicato il luogo dell'adunanza e del deposito degli atti in visione.

Art. 8– Termini per la convocazione

1. L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque (5) giorni prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze che hanno carattere straordinario il recapito del relativo invito deve avvenire almeno 3 (tre) giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Nei casi di urgenza l'avviso deve essere recapitato almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'inizio della riunione fissata.
4. In caso di seconda convocazione gli avvisi devono essere recapitati nei termini e nei modi previsti per la prima convocazione. Nel caso invece sia preventivamente indicato, in sede di prima convocazione, il giorno della seconda, l'avviso di questa deve essere rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima e comunque 24 ore prima della riunione prefissata.
5. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il giorno e l'ora saranno stabiliti dal Consiglio nel momento della sospensione, ed il Presidente dovrà far pervenire avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio.
6. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con il nome dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
7. 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.
8. 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 con almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari urgenti.

Art. 9 – Convocazione d'urgenza

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulta 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 suoi cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'orario di inizio della seduta.
3. I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale. Su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, può essere stabilito che la trattazione dell'argomento all'ordine del giorno sia differita al giorno successivo, dandone comunque comunicazione telegrafica o telefonica ai consiglieri assenti.
4. Una volta deciso il rinvio della trattazione di uno o più argomenti iscritti all'ordine del giorno questi non potranno più essere presi in considerazione nella stessa seduta nel caso in cui nel frattempo fosse venuta meno la presenza di uno o più consiglieri, votanti il rinvio.
5. Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo, si osservano le modalità fissate nel precedente articolo.

Art. 10 – Deposito e visione degli atti

1. Gli atti d'ufficio, ivi comprese le proposte di deliberazione necessarie per l'esame degli argomenti iscritti all'Ordine del giorno, devono essere depositate, per opportuna visione da parte dei Consiglieri, nella sala consiliare o in apposita sala accessibile almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'orario fissato per la

convocazione del Consiglio Comunale, non computando i giorni festivi. La visione degli atti da parte dei Consiglieri è consentita solo nella fascia oraria di lavoro degli uffici comunali.

2. In casi di convocazione d'urgenza, il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare, avviene comunque 24 (ventiquattro) ore prima di quello fissato per l'inizio della seduta.

Art. 11 – L'ordine del giorno

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ordinaria, straordinaria e d'urgenza, 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.
2. L'ordine del giorno del Consiglio è predisposto dal Presidente.
3. Nell'ambito dell'ordine del giorno sono elencati distintamente, sotto l'indicazione “ seduta segreta” gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo articolo .
4. Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale vengono iscritti nell'avviso di convocazione.

Art. 12 – Approvazione verbali seduta precedente

1. Il Presidente fa dare lettura dell'oggetto dei verbali di deliberazioni discussi nella sessione precedente ed invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni.
2. Diversamente si apportano correzioni seduta stante e si sottopongono all'approvazione del Consiglio.
3. Eventuali rettifiche devono essere preventivamente approvate a maggioranza dei Consiglieri presenti.

LE ADUNANZE CONSILIARI

Art. 13 – Sede delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.
2. Il Presidente, sentita la Giunta, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sala comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale o politico.
3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione, con esposizione del tricolore.

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 14 – Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal successivo articolo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 15- Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio Comunale non può mai essere pubblica quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico o privato, moralità, oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente le 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 dal 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 i componenti il Consiglio Comunale, il Segretario Comunale ed il responsabile dell'ufficio segreteria, vincolati dal segreto d'ufficio.

Art. 16- Presidenza delle sedute

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, ne fa le veci l'Assessore di estrazione consiliare più anziano di età fra i presenti, ed in mancanza degli Assessori di estrazione consiliare, il Consigliere anziano.

Art. 17 – Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, dirige i dibattiti, fa osservare i regolamenti, concede e toglie la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni con l'assistenza di due scrutatori da lui scelti, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta o ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente violi il regolamento o chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.
2. 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.

Art. 18 – Validità delle sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione. Essa diviene valida agli effetti deliberativi, non appena raggiunto il numero precisato al successivo articolo. Il numero legale viene accertato dopo l'appello nominale dei Consiglieri disposto dal Presidente.
2. Ogni Consigliere che giunge dopo l'appello nominale o che abbandona l'aula prima del termine delle adunanze, ne deve dare avviso al Segretario per l'annotazione.
3. Trascorsi 30 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, ove il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti e dichiara deserta la seduta, rinviando all'adunanza di seconda convocazione.
4. Il Presidente nel corso delle sedute, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri salvo che ciò avvenga 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, 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.
5. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art. 19- Numero minimo legale in prima ed in seconda convocazione

1. In prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo i casi in cui la legge preveda maggioranza qualificata.
2. I Consiglieri che escono dalla sala al momento della votazione sono assenti ad ogni effetto compreso quello necessario a rendere legale la votazione.
3. La seduta di seconda convocazione è valida se interviene almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.

Art. 20 – Sedute di seconda convocazione

1. 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 iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero 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".
2. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata 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 o 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.

3. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
4. 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 di presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
5. 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 a ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.
6. Gli argomenti previsti all'ordine del giorno dovranno essere trattati in una nuova seduta del Consiglio Comunale qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede la presenza previste per la prima convocazione.
7. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da recapitarsi almeno 24 ore prima della seduta.

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 21- Comportamento dei consiglieri, durata degli interventi e norme per gli interventi

1. I consiglieri comunali nella discussione degli affari hanno 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 chiunque 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. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità.
2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
3. 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 interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione.
4. Durata degli interventi:
 - a) i consiglieri relatori, il Sindaco, gli Assessori ed ogni Consigliere possono intervenire per una sola volta sull'oggetto in discussione e per non più di sette (7) minuti, tranne che non sia diversamente richiesto dal Presidente del Consiglio comunale per brevi precisazioni e chiarimenti.
 - b) il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri relatori hanno facoltà di replicare per non più di quattro (4) minuti.
5. Quando si tratti di argomenti di particolare importanza, il Presidente del Consiglio comunale può stabilire deroghe alla durata degli interventi.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva..
8. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento.

Art. 22- Tumulti in aula

1. 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 indeterminato, oppure toglierla definitivamente. In quest'ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato.

Art. 23 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete.
2. 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 di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio e non deve turbare in alcun modo i lavori del medesimo.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della vigilanza urbana eventualmente coadiuvata dalla forza pubblica.
4. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque fra il pubblico arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al secondo comma e, nei casi più gravi può ordinare l'arresto.
5. Gli espulsi non possono essere riammessi per tutta la durata della seduta.
6. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori.
7. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza assoluta dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Art. 24- Ammissione di funzionari in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare i funzionari comunali a presenziare al fine di effettuare relazioni o dare informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere 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.

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 25 – Discussione

1. La discussione delle proposte iscritte all'Ordine del giorno viene sottoposta a deliberazione nell'ordine stesso nel quale le proposte medesime sono elencate nell'avviso di convocazione. Su giustificata richiesta del Presidente o anche di ciascun consigliere possono essere proposti mutamenti nell'ordine di discussione.
2. Contro o a favore della proposta ammesso a parlare solo un Consigliere per ogni gruppo.
3. La relativa votazione si effettua per alzata di mano. La proposta non si tiene approvata se non abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.

Art. 26 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ordine del giorno

1. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
2. 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. 27- Norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto di intervenire.

2. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Ciascun consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
4. Il Presidente e gli Assessori relatori possono intervenire in qualunque momento della discussione.
5. 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. 28 – Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche ad un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere a proseguire le discussioni nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 (cinque) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

Art. 29- Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni per dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Gli interventi per fatto personale non possono durare complessivamente più di 5 (cinque) minuti.

Art. 30- Chiusura della discussione- Dichiarazione di voto

1. Il Presidente, dopo che su di un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri aventi diritto e che ne hanno fatto richiesta ed eventualmente il Presidente e/o gli Assessori relatori, dichiara chiusa la discussione.
2. La parola sarà quindi concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 (cinque) minuti.
3. Qualora uno o più Consiglieri intendano chiedere la parola in sede di dichiarazione di voto, per precisazioni personali, i loro interventi dovranno essere contenuti entro il limite sopra stabilito.

Art. 31- Ora di chiusura delle sedute

1. La seduta del Consiglio Comunale continua sino alla conclusione della trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno

Art. 32- Rinvio della seduta ad altro giorno

1. Qualora 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.
2. 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 della formalità di rito.
3. Qualora nessun argomento 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 ai Consiglieri assenti almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Art. 33 – Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su tempi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate da proponente. Quando riguardano argomenti identici, connessi od analoghi possono essere svolte contemporaneamente.
3. Nessun Consigliere può presentare più di tre interrogazioni o interpellanze o mozioni per una stessa seduta.

Art. 34- Contenuto dell'interrogazione

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta fatta al Presidente 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.
2. Essa può inoltre richiedere al Presidente 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. 35- Contenuto dell'interpellanza

1. 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.
2. 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.
3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

Art. 36- Le mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente la 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. Le mozioni possono essere avanzate da ogni Consigliere e devono essere presentate almeno 5 giorni prima della seduta al Presidente. Ove lo stesso non risulti possibile, la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
4. La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, o nella parte conclusiva della seduta stessa.
5. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
6. La discussione delle mozioni è regolata dalle norme previste per la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 37- Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

1. La trattazione delle interrogazioni e interpellanze avviene di norma nella parte conclusiva della seduta pubblica, dopo le comunicazioni e le mozioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa.

2. Prima vengono trattate tutte le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.
3. Lo svolgimento di tutte le interrogazioni e di tutte le interpellanze non potrà occupare più di venti minuti per ogni adunanza consigliare.
4. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
5. Le interrogazioni e interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia.
6. La risposta deve essere contenuta entro il tempo di 5 cinque minuti
7. 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 5 cinque minuti.
8. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore delegato per materia.
9. Nel caso che l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni e interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Trascorso il tempo di 20 minuti dall'inizio della trattazione delle interrogazioni e interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio.
12. Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo e 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 e interpellanze riguardanti un particolare argomento già iscritto all'Ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'affare cui si riferiscono.
13. Se i consiglieri non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta: tale risposta viene data dal Presidente entro 20 giorni dalla richiesta e l'interrogazione o interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

GLI SCRUTATORI

Art. 38- Nomina ed attribuzioni degli scrutatori

1. Il Presidente designa due Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre presentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
5. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
6. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
7. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
8. Le schede di votazione risultanti regolari, dopo la proclamazione dei risultati, vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.
9. 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.

10. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
11. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

LE VOTAZIONI

Art. 39- Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone, debbono essere adottate a scrutinio segreto. Fermo restando i casi stabiliti dalla legge, alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso essa sia espressamente richiesta da almeno tre consiglieri e sempre che non sia prescritta per forma segreta. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.
3. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. 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. 40- Votazione in forma palese

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.
4. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestano dubbi o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
5. I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art. 41 – Votazione per appello nominale

1. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del “sì” e del “no”.
2. 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.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 42 – Votazioni segrete

1. Quando per legge sia prescritto di procedere a votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede.
2. Le schede distribuite devono essere in bianco, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento.
3. Se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.

5. Quando le leggi, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza 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.
6. 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.
7. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese. .
8. Quando per 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.
9. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
12. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
13. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, come stabilito nel precedente comma 12, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
14. 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. 43- Esito delle votazioni

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si 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 un'unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta si 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 un'adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro del provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula " Il Consiglio ha approvato" oppure " Il Consiglio non ha approvato.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Art. 44- Divieto di interventi durante le votazioni

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 48- Accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali e delle Commissioni consiliari

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei documenti nonché di ottenere le altre notizie ed informazioni utili all'esercizio del mandato.
2. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. L'accesso di cui al comma 1 si svolge secondo le modalità di cui appresso:

a) Accesso alla documentazione

- L'accesso agli atti da parte dei Consiglieri (atti deliberativi, relativi allegati e documenti in essi citati, ordinanze, determinazioni dei responsabili di area, atti di organizzazione, concessioni e autorizzazioni, contratti e scritture private di cui è parte il Comune, verbali delle Commissioni Consiliari e delle altre Commissioni Comunali) avviene mediante richiesta scritta alla Segreteria generale che si avvale dei Responsabili dei Servizi per verificare le richieste e soddisfarle nel più breve tempo possibile non oltre 30 giorni dalla stessa.(termine ordinario per la conclusione dei procedimenti L. 241/1990 e s.m.i.)
- La documentazione relativa ad argomenti iscritti all'ODG del Consiglio o delle Commissioni devono essere evasi in tempo utile per la discussione nelle sedi medesime

b) Accesso Informale

- la richiesta informale di accesso agli atti è consentita solo negli orari stabiliti e a tal proposito dai Responsabili di ogni servizio.

Art. 49- Segreteria delle Commissioni- Verbale delle sedute-

1. In ogni riunione la Commissione nomina un segretario incaricato della stesura del verbale della seduta.
2. Tale verbale va depositato nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferisce affinché possa essere consultato durante le riunioni del Consiglio Comunale nelle quali tali atti sono iscritti all'Ordine del giorno.
3. Il deposito di cui al comma precedente ha carattere obbligatorio.
4. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante e da tutti i membri della Commissione.
5. Copia del verbale è trasmesso, a cura dell'amministrazione ai Capigruppo Consiliari ed al Sindaco.

Art. 50 – Commissioni Temporanee

1. Il Consiglio Comunale, con le modalità di volta in volta stabilite e nel rispetto della Legge, può, quando a suo giudizio è necessario, istituire commissioni temporanee incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.

Art. 51- Abrogazioni

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce il precedente Regolamento Interno per i Lavori e sul funzionamento del Consiglio Comunale “ ed ogni precedente normativa regolamentare in materia.

Art. 52- Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.