COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

- Provincia di Cuneo -

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

S O M M A R I O

Capo VII - Disposizioni finali e transitorie

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1) Il presente Regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e resposabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.

2) Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla Legge e dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

ART. 2

DIFFUSIONE

1) Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri.

2) Copia dello stesso viene inviata a cura del Segretario Comunale, ai Consiglieri neo eletti.

CAPO I
ADUNANZE

ART. 3
LUOGO DELLE RIUNIONI

1) Le sedute del Consiglio Comunale si tengono in una sala appositamente costituita in un edificio comunale; qualora circostanze speciali o gravi,

giustificati motivi di ordine pubblico di forza maggiore lo richiedano, il Sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone comunicazione nell'avviso di convocazione.

2) In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale

ART. 4
CONVOCAZIONE

1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o da chi ne fa le veci mediante avvisi scritti.

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

3) Il Sindaco è tenuto, nell'ambito delle competenze attribuite dall'art. 32 della Legge 8.6.90, n.142, a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

4) La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo.

5) Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario Comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di Legge sulle eventuali proposte di deliberazione.

6) In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto (art. 36, 4° comma, Legge 142/90).

ART. 5
CONVOCAZIONE D'URGENZA.

I) Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dalla esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.

2) In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

3) I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo o ad altra seduta.

4) Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta sempre che rivestano il carattere d'urgenza.

ART. 6
ORDINE DEL GIORNO

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

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

3) Spetta al Sindaco il potere di stabilire la data di convocazione del Consiglio Comunale, di stabilire, rettificare, integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione.

4) Devono essere iscritti all'ordine del giorno con precedenza assoluta gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.

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

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

ART. 7
AVVISO DI CONVOCAZIONE

1) L'avviso di convocazione è consegnato, a richiesta di ciascun componente del Consiglio, con trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC) presso l'indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta. Qualora richiesto, l'indirizzo è assegnato gratuitamente dal Comune; in questo caso la casella di PEC fornita verrà utilizzata dagli amministratori per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto.
Ove la spedizione telematica non potesse aver luogo per cause di forza maggiore, si procederà a recapitare l'avviso scritto di convocazione per mezzo del messo comunale.
La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzato da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
Qualora non venga richiesta la trasmissione dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale tramite PEC, l'avviso stesso deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri e degli Assessori non Consiglieri tramite il Messo Comunale.

2) In tal caso ciascun Consigliere e gli Assessori non Consiglieri sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale ed a comunicare il recapito presso il quale verranno consegnati gli avvisi di convocazione."

3) La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale;

4) L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e il luogo di riunione precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare-ordine del giorno- in seduta pubblica o segreta.

5) l'avviso deve essere consegnato:

- per le sessioni ordinarie, almeno 5 giorni prima della riunione;

- per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima della riunione;

- Per le convocazioni d'urgenza e per le adunanze di seconda convocazione, almeno ventiquattro ore prima della riunione.

6) Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso; i giorni festivi ed il giorno della seduta si computano nei termini.

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

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

ART. 8
PUBBLICITA'

1) L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente quello della riunione e inviato al Prefetto a cura del Segretario Comunalale.

2) Il Sindaco da pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante l'affissione di appositi manifesti nei quali sono indicati almeno il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.

ART. 9
DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

1) Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la segreteria comunale nel giorno della riunione e

nei due giorni lavorativi precedenti, durante l'orario d'ufficio.

2) In ogni caso, salvo quanto stabilito dall'art. 34 della Legge 8 giugno 1990, n.142, in materia di elezione del Sindaco e della Giunta comunale, nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, almeno ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta.

3) All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a disposizione dei Consiglieri.

4) I Consiglieri hanno diritto di prendere visione delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

CAPO II
SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 10
ASSESSORI NON CONSIGLIERI

1) Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale e alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

ART. 11
NUMERO LEGALE

1) Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2) Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3) Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso.

4) Qualora nell'avviso di prima convocazione siano già fissati il giorno e l'ora per l'eventuale prosecuzione della seduta o sia già fissato il giorno e l'ora per l'eventuale adunanza di seconda convocazione, non occorre sia dato ulteriore avviso a nessuno dei Consiglieri Comunali.

5) Non concorrono a determinare la validità della adunanza:

a) I Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;

b) Coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) Gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio.

6) Ai sensi del presente articolo per astensione si intende la non partecipazione alla discussione ed alla votazione dell'argomento.

ART. 12
SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1) L'adunanza del Consiglio si tiene nel giorno e nell'ora fissata dal Sindaco nell'avviso di convocazione. Trascorsi 30 minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni iscritte all'ordine del giorno può dar corso alla discussione, a meno che non si sia raggiunto il numero legale dei presenti richiesto per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

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

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

4) Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto.

5) In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza congedando i Consiglieri intervenuti rinviando gli oggetti posti all'ordine del giorno ad una adunanza di 2ª convocazione.

6) Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri.

7) Il Presidente nel corso della seduta non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

8) 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 massima di tenta minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

9) 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 e quindi legalmente sciolta.

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

11) Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

12) I Consiglieri che accedono alla adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, perchè venga annotata la presenza o l'assenza.

ART. 13
SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1) E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

2) Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e modi indicati nel presente regolamento. Quando, però, l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il il caso che si renda necessario, non occorre rinnovare l'avviso per la seduta di seconda convocazione.

3) Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono fissate dal Sindaco.

4) Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di 2 convocazione, e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali sono i Consiglieri presenti.

ART. 14
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE
- SEDUTE SEGRETE -

1) Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone stesse.

2) Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, di un Consigliere o del Segretario ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

3) Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai Consiglieri, al Segretario ed al Vice Segretario, gli Assessori non Consiglieri se la seduta riguarda argomenti sui quali gli stessi hanno diritto di intervenire nella discussione.

4) La seduta segreta, ove non necessaria non comporta comunque invalidità della delibera assunta.

ART. 15
ADUNANZE APERTE

1) Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.

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

3) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, e del pubblico presente.

4) Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

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

ART. 16
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

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

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

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

4) E' facoltà del Presidente modificare la progressione dell'ordine del giorno. (solo nel caso vi siano opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione).

5) Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti incompatibili con la dignità della istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.

ART. 17
COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI

1) I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Presidente ed al Consiglio.

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

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 e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

4) I Consiglieri che hanno chiesto la parola possono espletare il loro intervento, ma la durata non può eccedere quanto previsto dall'art.22.

5) A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che il Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso in cui al comma precedente.

6) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e se lo stesso persiste 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) Per nessun motivo il Presidente può espellere un Consigliere dall'aula; se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama.
Se il Consigliere persiste nel comportamente

irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta ed eventualmente scioglierla.

ART. 18
COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1) Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.

2) Le persone che assistono debbono restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.

3) Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario ed agli altri dipendenti in servizio, potrà essere ammessa a seconda delle esigenze del Consiglio, la presenza di altre persone.

4) Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinare l'arresto, in caso di particolare gravita', ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione della autorità di pubblica sicurezza.

5) 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 riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato.

ART. 19
PRESIDENZA

1) Il Consiglio, salvo diversa disposizione di legge, è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o impedimento la presidenza spetta al Vicesindaco e, in caso di assenza di questi, all'Assessore più anziano d'età.

2) Le adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta sono presiedute dal Consigliere anziano, ai sensi dell'art. 22 dello Statuto.

ART. 20
ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1) Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

2) La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione nel medesimo giorno o in una successiva seduta. In caso di opposizione, sulla proposta decide il Consiglio seduta stante, senza discussione, con la maggioranza dei votanti.

3) Il Presidente è inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.

4) Il Presidente può invitare funzionari, consulenti, prefessionisti, esperti per fornire illustrazioni e chiarimenti sugli argomenti da trattare.

ART. 21
ORDINE DELLA SEDUTA

1) Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio Comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.

2) Il Presidente, l'Assessore o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza dei pareri espressi ai sensi dell'art.53 della Legge 8 giugno 1990, n.142

3) Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.

ART. 22
NORME PER LA DISCUSSIONE

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

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

3) Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere Capo Gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il Gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5 e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

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

5) I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiabili per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio preventivo, piani urbanistici e loro varianti, e per i Regolamenti comunali. In ogni altra

occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Commissione dei Capo Gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento.

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

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

8) Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di 10 minuti ciascuno.

9) 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. 23
EMENDAMENTI

1) Gli emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazione devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.

2) L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

3) Il sottoemendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

4) Gli emendamenti ed i sottoemendamenti se ineriscono ai pareri rilasciati ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90, proposti devono essere depositati presso la Segreteria comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio.

5) Gli emendamenti ed i sottoemendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dei pareri di cui all'articolo 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142.

ART. 24
QUESTIONE PREGIUDIZIALE E 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 al verificarsi di una scadenza determinata.

3) Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere.

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

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

ART. 25
FATTO PERSONALE

1) Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi

attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

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

3) Il Presidente decide sull'esistenza o meno del fatto personale e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

4) E' facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

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

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

ART. 26
CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

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

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

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

ART. 27
DICHIARAZIONE DI VOTO

1) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ciascun Gruppo, od in caso a Consigliere non costituente Gruppo, per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

ART. 28
ASTENSIONE VOLONTARIA

1) Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi volontariamente dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.

2) Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

ART. 29
ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1) Per astensione obbligatoria si intende la non partecipazione alla discussione e alla votazione dell'argomento.

2) I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di Legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

ART. 30
REVOCA O MODIFICA DI PRECEDENTI DELIBERAZIONI

1) Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni debbono indicare espressa menzione della revoca o della modificazione.

2) Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

3) Nei casi in cui la revoca o la modifica di precedenti deliberazioni esecutive comportino per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

ART. 31
RINVIO DELLA SEDUTA AD ALTRO GIORNO

1) La proposta di rinvio della seduta ad altro giorno può essere avanzata dal Presidente o da almeno due Consiglieri.

2) Il Consiglio Comunale delibera senza discussione l'aggiornamento della seduta rinviandone la prosecuzione alla data indicata nell'avviso di convocazione.

3) Nel caso che nell'avviso di convocazione non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo 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 a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

ART. 32
TERMINE DELLA SEDUTA

1) Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

2) Quando si giunge all'ora eventualmente fissata dalla conferenza dei capigruppo per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata la seduta e precisa se la stessa proseguirà in giorno tabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà rinconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

3) Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il termine eventualmente fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza

CAPO III
INTERROGAZIONI E MOZIONI

ART. 33
NORME COMUNI

1) I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni e mozioni osservando le procedure stabilite dal presente Regolamento.

ART. 34
INTERROGAZIONI

1) L'interrogazione consiste nella domanda

scritta e sottoscritta, rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso od alla Giunta, o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati o perchè le abbiano prese.

2) L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro e conciso deve pervenire entro il quinto giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio.

3) L'interrogazione può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio.

4) Il Presidente o un Assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta.

ART. 35
SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI

1) La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione dopo le comunicazioni.

2) Di norma lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta.

3) Il testo delle interrogazioni viene letto al Consiglio dal Presidente. Alla risposta del Presidente o di un Assessore, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel

limite massimo di cinque minuti.

4) Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

5) Quando l'interrogante richiede espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 20 giorni e l'interrogazione viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio successivo su richiesta dell'interrogato.

6) Se l'interrogante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, si intende che, per la stessa, è richiesta risposta scrittta.

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

8) Se l'interrogazione è presentata da più Consiglieri il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

9) Nelle adunanze nelle quali viene discusso lo Statuto, il Conto Consuntivo o il Bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, può non essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

ART. 36
MOZIONI

1) La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione di determinati affari oppure di determinate iniziative.

2) La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco almeno cinque giorni lavorativi ,prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio;

nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente, senza far luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta.

3) La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito.

4) La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

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

CAPO IV
VOTAZIONI

ART. 37
FORME DI VOTAZIONE

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

2) La nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti sono effettuate con votazione palese.

3) Le deliberazioni con cui l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.

4) Alla votazione palese per appello nominale si procede per disposizione del Presidente, nel caso essa sia espressamente richiesta da almeno due

Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta.

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

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

7) 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. 38
ORDINE DELLE VOTAZIONI

1) Il Presidente determina l'ordine e illustra le modalità delle votazioni, avendo cura che eventuali questioni pregiudiziali o sospensive siano votate prima di ogni altra.

2) Ogni proposta comporta distinta votazione.

3) Per lo Statuto i Regolamenti e i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) Per lo Statuto ed i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli dissentono ed a dare lettura delle proposte di emendamento presentate ai sensi dell'art. 23. Discusse e votate tali proposte, lo Statuto od il Regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso.

b) Per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri.
Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il Bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo

schema di deliberazione proposta dalla Giunta, con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

4) Qualora durante la seduta si modifichino le indicazioni contenute nella proposta o se ne producano di nuove che non presentino tutti gli elementi per acquisire pareri, il Segretario Comunale è tenuto a dichiarare che la deliberazione nelle nuove proposte non può avere corso in quanto il parere necessario deve essere acquisito.
Ove l'organo ritenga di assumere ugualmente la deliberazione, la dichiarazione del Segretario Comunale, deve risultare formalizzata nel testo della deliberazione.

ART. 39
VOTAZIONI PALESI

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

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

3) La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario il Presidente ne proclama il risultato.

4) Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.

5) Nel caso di contestazioni sui 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.

schema di deliberazione proposta dalla Giunta, con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

4) Qualora durante la seduta si modifichino le indicazioni contenute nella proposta o se ne producano di nuove che non presentino tutti gli elementi per acquisire pareri, il Segretario Comunale è tenuto a dichiarare che la deliberazione nelle nuove proposte non può avere corso in quanto il parere necessario deve essere acquisito.
Ove l'organo ritenga di assumere ugualmente la deliberazione, la dichiarazione del Segretario Comunale, deve risultare formalizzata nel testo della deliberazione.

ART. 39
VOTAZIONI PALESI

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

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

3) La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario il Presidente ne proclama il risultato.

4) Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.

5) Nel caso di contestazioni sui 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.

schema di deliberazione proposta dalla Giunta, con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

4) Qualora durante la seduta si modifichino le indicazioni contenute nella proposta o se ne producano di nuove che non presentino tutti gli elementi per acquisire pareri, il Segretario Comunale è tenuto a dichiarare che la deliberazione nelle nuove proposte non può avere corso in quanto il parere necessario deve essere acquisito.
Ove l'organo ritenga di assumere ugualmente la deliberazione, la dichiarazione del Segretario Comunale, deve risultare formalizzata nel testo della deliberazione.

ART. 39
VOTAZIONI PALESI

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

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

3) La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario il Presidente ne proclama il risultato.

4) Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la loro effettuazione.

5) Nel caso di contestazioni sui 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.

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

ART. 40
VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

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

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

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

ART. 41
SCRUTATORI

1) All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2) 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.

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

ART. 42
VOTAZIONI SEGRETE

1) Quando per Legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di scheda. Le schede vengono distribuite e debbono essere in bianco, tutte dello stesso colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento.

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

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

4) Quando la Legge, gli Statuti o i Regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti delle singole rappresentanze.

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

6) La regolarità delle votazioni segrete ed il loro esito sono accertate dal Presidente coadiuvato dagli scrutatori.
Nel caso di contestazione sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed alle schede nonchè agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione

si ripetuta.

ART. 43
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 cosentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART. 44
ESITO DELLA VOTAZIONE

1) Nessuna deliberazione s'intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la Legge non richieda una maggioranza qualificata.

2) Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
a) Coloro che si astengono dalla votazione.
b) Coloro che escono dalla sala prima della votazione;
c) Le schede bianche e quelle nulle.

3) In caso di parità di voti la proposta non é approvata.

4) Per le nomine, la designazione o la revoca dei propri rappresentanti si applica il principio della maggioranza relativa.

5) Salvo che la Legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.

6) Terminata la votazione, il Presidente, con la

assistenza degli Scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.

7) Qualora si verifichino le situazioni di cui all'art. 39 - 5° comma - e 42 - 6° comma - del presente regolamento, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

8) Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.

9) Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa vengono distrutte.

CAPO V
VERBALI

ART. 45
REDAZIONE E CONTENUTO

1) Nei verbali devono essere indicati:
- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo della adunanza;
- le modalità osservate per la convocazione;
- i Consiglieri presenti e quelli assenti;
- l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;
- il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'art.53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142;
- i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
- il sistema di votazione, il numero dei

Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti;
- i voti resi pro o contro la proposta;
- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- il nome dei Consiglieri scrutatori.

2) Il Segretario Comunale assicura a mezzo del personale comunale designato la redazione dei verbali.

3) I verbali delle sedute possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

ART. 46
DICHIARAZIONI A VERBALE

1) Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte.

2) I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

3) La dichiarazione di dimissioni da componente di organi Comunali nel corso di una seduta è formalizzata dalla richiesta specifica di verbalizzazione ed è immediatamente efficace ed irreversibile

ART. 47
VERBALI DELLE SEDUTE SEGRETE

1) Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

ART. 48
FIRMA DEI VERBALI

1) I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 49
ESCLUSIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1) Quando il Segretario Comunale ha per Legge l'obbligo di astenersi, in assenza del Vicesegretario, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala della adunanza durante la discussione e la votazione.

2) Analogamente il Consiglio procede in caso di assenza o di impedimento del Segretario e del Vicesegretario.

ART. 50
APPROVAZIONE DEI VERBALI

1) I verbali sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.

2) Non è necessaria la lettura in aula dei verbali

3) I verbali s'intendono approvati qualora nessun Consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

4) Ove il verbale riporti integralmente gli interventi e le discussioni, acquisiti con sistemi obbiettivi, non occorre sottoporre lo stesso ad approvazione.

ART. 51
RETTIFICA DEI VERBALI

1) Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

2) Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

3) Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.

4) Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario Comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

ART. 52
DEPOSITO DEI VERBALI

1) I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario Comunale.

CAPO VI
GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 53
GRUPPI CONSILIARI

1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.

2) Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Segretario comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

3) Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri; nel caso però che una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si verifichi successivamente, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare (al Consigliere stesso è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo).

4) I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario comunale, entro il giorno precedente quello della prima riunione del Consiglio neo-eletto il nome del proprio Capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti di lista.

5) Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al 3° comma dell'art. 45 della Legge 142/90.

ART. 54
GRUPPO CONSILIARE MISTO

1) Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione,

essi possono costituire un gruppo misto che elegge nel suo interno il Capogruppo.

2) Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco da parte dei Consiglieri interessati.

ART. 55
CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1) I Capigruppo, unitamente al Sindaco che presiede, costituiscono un organismo permanente denominato "conferenza dei Capigruppo".

2) La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari.

3) La conferenza dei Capigruppo è competente:

- in materia di regolamento dei lavori dei Consiglio, interpretando o proponendo modifiche alle norme del presente regolamento;
- in materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del Consiglio;
- in particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio comunale.

4) La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce ai sensi di legge.

5) Le decisioni della conferenza dei Capigruppo prese all'unanimità e con la partecipazione dei rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, sono vincolanti.

6) Funge da Segretario il Segretario comunale o un suo delegato con l'incarico di redigere un sintetico verbale della riunione.

ART. 56
COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1) Il Consiglio comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, istituisce, nel proprio seno, commissioni consiliari permanenti.

2) Dette commissioni sono organi interni del Consiglio comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'amministrazione.

3) Il Consiglio può altresì costituire commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la durata e i compiti.

ART. 57
COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1) Le commissioni consiliari sono composte secondo criteri di proporzionalità, rispetto alla maggioranza e minoranza.
2) Le commissioni sono nominate dalla Giunta Comunale su designazione dei Capigruppo consiliari; le stesse eleggono, nel proprio seno, alla prima riunione, il Presidente ed il Vicepresidente.

3) Le funzioni di Segretario delle commissioni sono svolte, di norma, dai funzionari responsabili dei singoli settori funzionali dell'amministrazione o loro delegati.

4) Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte delle commissioni, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.

5) Alle sedute delle commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.

6) Le dimissioni dei componenti hanno efficacia dal momento della presentazione e sono

irrevocabili.

7) In caso di cessazione di un componente delle commissioni, si procede alla sostituzione su designazione del Capogruppo interessato.

ART. 58
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1) Le commissioni consiliari permanenti, composte da 5 consiglieri di cui 3 di maggioranza e 2 di minoranza, hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di carattere amministrativo.

2) A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta

3) Alle Commissioni Consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

ART. 59
ADUNANZE DELLE COMMISSIONI

1) Le commissioni consiliari sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal Vicepresidente, almeno ventiquattro ore prima della riunione anche a mezzo fax telegrafico - telefono.

2) Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti.

3) Le sedute delle commissioni sono, di regola, pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone stesse.

4) Per tutto quanto non previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del consiglio Comunale.

ART. 60
VERBALI

1) Delle sedute delle commissioni consiliari sono redatti, a cura del Segretario della Commissioni, i verbali sotto forma di resoconto sommario; i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione seduta stante e trasmessi in competenza al Sindaco che ne relaziona in Giunta o in Consiglio Comunale.

CAPO VII
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 61
TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1) I termini per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento, come voluto dall'art. 2 della Legge 7 agosto 1991, n. 241, occorrendo, saranno determinati con provvedimento del Sindaco.

ART. 62
ORGANIZZAZIONE ED INDIVIDUAZIONE
DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

1) Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni di cui al presente regolamento.

2) In via transitoria e fino alla compiuta disciplina degli istituti previsti dal presente Regolamento e dallo Statuto si applica in quanto compatibile il Regolamento approvato dal Consiglio Comunale in data 06.05.1986 n. 25.

3) Ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 le unità organizzative competenti e

responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè dell'adozione del provvedimento finale relative agli adempimenti di cui al presente regolamento che non siano già individuati negli articoli precedenti, saranno individuate dal Sindaco con apposito provvedimento.

ART. 63
LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI.
- ADEGUAMENTO -

1) Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate in quanto applicabili:
a) Le Leggi ed i Regolamenti vigenti in materia;
b) Lo Statuto;
c) I Regolamenti comunali.

2) Le disposizioni modificative od integrative apportate con leggi dello Stato entrano in vigore con l'entrata in vigore dlla legge stessa, salvo diversa disposizione, senza necessità di provvedimento formale.
In tal caso è sufficiente una successiva integrazione regolamentare.

ART. 64
ENTRATA IN VIGORE

1) Il presente Regolamento, dopo che la deliberazione di approvazione sarà divenuta esecutiva, sarà depositato, per quindici giorni consecutivi, nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico con la contemporanea affissione all'albo pretorio comunale.

2) Il presente Regolamento entrerà in vigore ai senso dell'art. 106 dello Statuto, il primo giorno di seconda pubblicazione.