



Città di Rapallo

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.

Approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 27 luglio 1995.

Modificato con deliberazione consiliare n. 156 del 30 luglio 2005.

Modificato con deliberazione consiliare n. 61 del 10 marzo 2008.

Modificato con deliberazione consiliare n. 65 (*) del 09 aprile 2008.

(*) Annullata parzialmente dal T.A.R. con sentenza n. 1413/2008

INDICE

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE **Errore. Il**

segnalibro non è definito.

CAPO 1°- DISPOSIZIONI GENERALI	1
Art. 1	1
Composizione del Consiglio Comunale.....	1
Art. 2.....	1
Entrata in carica e durata dei Consiglieri.....	1
Art. 3.....	1
Riunioni del Consiglio Comunale	1
Art. 4.....	2
Convocazioni	2
Art. 5.....	3
Notifica dell'avviso di convocazione	3
Art. 6.....	4
Pubblicità delle convocazioni	4
Art. 7.....	4
Luogo delle riunioni.....	4
Art. 8.....	5
Deposito degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.....	5
CAPO 2°- SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE.....	6
Art. 9.....	6
Prima adunanza del Consiglio.....	6
Convalida degli eletti.....	6
Art. 10.....	6
Validità delle adunanze	6
Art. 11	8
Designazione degli Scrutatori.....	8
Art. 12.....	8
Presidenza delle sedute - Poteri discrezionali del Presidente	8
Art. 13.....	9
Ordine Pubblico	9
Art. 14.....	10
Intemperanze dei Consiglieri.....	10

Art. 15	10
Disciplina delle discussioni.....	10
Art. 16	12
Mozione di sentimento	12
Art. 17	12
Mozione d'ordine.....	12
Art. 18	13
Fatto personale.....	13
Art. 19	13
Questioni pregiudiziali, sospensive, incidentali.....	13
Art. 20	14
Presentazione di "Ordine del Giorno"	14
Art. 21	15
Chiusura della discussione generale.....	15
Art. 22	15
Dichiarazione di voto.....	15
Art. 23	16
Correzioni di forma.....	16
CAPO 3°- VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI	17
Art. 24	17
Sedute pubbliche	17
Art. 25	17
Sedute segrete	17
Art. 26	18
Controprova della votazione	18
Art. 27	18
Procedura della votazione per appello nominale.....	18
Art. 28	18
Procedura delle votazioni a scrutinio segreto.....	18
Art. 29	19
Esito della votazione: proclamazione	19
Art. 30	20
Approvazione delle deliberazioni.....	20
CAPO 4°- RACCOMANDAZIONI - INTERROGAZIONI –.....	21
INTERPELLANZE - MOZIONI.....	21

Art. 31	21
Interrogazioni	21
Art. 32	22
Risposta alle interrogazioni	22
Art. 33	22
Interpellanze	22
Art. 34	22
Iscrizione delle interpellanze all'ordine del giorno.....	22
Art. 35	23
Svolgimento delle interpellanze.....	23
Art. 36	23
Contenuto e presentazione delle mozioni	23
Art. 37	23
Inserzione delle mozioni all'ordine del giorno	23
Art. 38	24
Mozioni relative a fatti o argomenti identici.....	24
ART. 39	24
Trascrizione all'Ordine del Giorno delle mozioni e delle interpellanze	24
Art. 40	24
Comunicazioni	24
CAPO 5° - DEI GRUPPI CONSILIARI E DELLE COMMISSIONI	25
Art. 41	25
Organizzazione dei gruppi consiliari.....	25
Art. 42	25
Conferenza dei Capi-Gruppo	25
Art. 43	26
Sale dei Gruppi.....	26
Art. 44	26
Commissioni Consiliari.....	26
Art. 45	27
Commissioni ordinarie permanenti.....	27
Art. 46	28
Commissioni speciali	28
Art. 47	28
Convocazione delle Commissioni	28

Art. 48	28
Validità delle sedute delle Commissioni	28
Art. 49	29
Richieste di pareri e informazioni	29
Art. 50	29
Nomina dei relatori.....	29
CAPO. 6° - PARTECIPAZIONE ASSESSORI.....	30
SERVIZIO VERBALIZZAZIONI	30
Art. 51	30
Convocazione degli assessori.....	30
Art. 52	30
Partecipazione del Segretario Generale.....	30
Art. 53	31
Compiti del Segretario Generale	31
Art. 54	31
Partecipazione dei responsabili di settore	31
Art. 55	31
Partecipazione dei revisori dei conti.....	31
Art. 56	32
Compilazione e contenuto dei processi verbali	32
Art. 57	33
Sottoscrizione dei verbali	33
Art. 58	33
Procedura delle rettifiche del verbale	33
Art. 59	33
Entrata in vigore.....	33

CAPO 1°- DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Composizione del Consiglio Comunale

La composizione e l'elezione del Consiglio Comunale sono regolate dalla legge.

Art. 2

Entrata in carica e durata dei Consiglieri

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero in caso di surrogazione o di supplenza, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 3

Riunioni del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria, in seduta ordinaria di prosecuzione ed in seduta straordinaria.

La seduta ordinaria è quella convocata nei termini di cui all'articolo seguente.

La seduta ordinaria di prosecuzione è quella convocata per esaminare l'Ordine del Giorno conseguente ad autoriconvocazione del Consiglio per lo stesso fine.

La seduta straordinaria è quella indetta in caso di comprovata urgenza con preavviso di 24 ore.

Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, ed esercita le funzioni di cui all'art. 25 dello Statuto medesimo.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano, come definito ai sensi di Legge e di Statuto.

Ove anche il Consigliere anziano sia assente o impedito o rifiuti di presiedere, il Consiglio è presieduto dal Consigliere che immediatamente lo segue nella graduatoria in base alla quale si individua il Consigliere anziano.

Art. 4

Convocazioni

La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Presidente con avvisi scritti da notificare dal messo comunale - che ne deve rilasciare apposita attestazione - al domicilio dei Consiglieri entro il quinto giorno antecedente quello fissato per la seduta; almeno ventiquattr'ore prima della seduta per le convocazioni d'urgenza.

Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo nell'Ordine del Giorno le questioni richieste.

L'inosservanza delle norme di convocazione o di notifica dell'avviso rende invalida la seduta.

Tuttavia l'invalidità deve ritenersi sanata qualora il Consigliere interessato sia presente alla riunione e dichiararsi di non opporsi alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione deve indicare:

- a) ad iniziativa di chi è convocato il Consiglio;
- b) giorno, ora e luogo della convocazione;
- c) se trattasi di seduta ordinaria o straordinaria, in tale ultimo caso indicando le ragioni dell'urgenza;
- d) l'elenco degli argomenti da trattare.

L'avviso di prima convocazione deve contenere anche il giorno della seconda convocazione nel caso che la prima andasse deserta.

In caso di urgenza si potranno aggiungere all'ordine del giorno già diramato nuovi argomenti dandone avviso ai singoli Consiglieri almeno ventiquattr'ore prima dell'adunanza.

Nel caso che il Consiglio non riesca ad esaurire in una sola seduta l'ordine del giorno e deliberi di riconvocarsi in altro giorno per la trattazione degli affari rimasti in sospenso, occorre inviare l'avviso della nuova seduta ai Consiglieri non intervenuti alla prima. La seduta di prosecuzione non si potrà tenere prima del terzo giorno successivo.

Qualora la riunione abbia luogo in ore notturne la stessa non potrà protrarsi oltre le ore 01 del giorno dopo. La seduta resta valida allorchè la durata si protragga oltre tale ora, se il Consiglio vi consente con **la maggioranza dei voti favorevoli su quelli contrari**.

Copia dell'ordine del giorno di ogni seduta consiliare deve essere pubblicata all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente quello stabilito per la prima seduta.

Art. 5

Notifica dell'avviso di convocazione

L'avviso di convocazione deve essere consegnato al domicilio reale o eletto del

Consigliere mediante notifica da farsi all'interessato o a persona che, per vincoli di parentela o di coabitazione o di dipendenza, possa riceverlo al di lui nome e fargliene consegna.

A tale scopo i Consiglieri che abitualmente risiedono fuori del territorio comunale debbono lasciare un apposito recapito nell'ambito dello stesso territorio, indicando per iscritto, alla Segreteria Generale del Comune, le persone a cui devono essere notificati gli avvisi di convocazione.

L'obbligo di notifica deve ritenersi soddisfatto allorché il Messo notificatore, recatosi presso il recapito del Consigliere, non abbia potuto effettuare la consegna dell'avviso per l'assenza del destinatario o dei familiari e delle persone di cui al primo comma ed abbia comunque lasciato apposito avviso.

Art. 6

Pubblicità delle convocazioni

Il Presidente provvederà, salvi i casi delle riunioni di urgenza, a far avvertire la cittadinanza con i mezzi di informazione più idonei.

Nei giorni delle sedute consiliari saranno esposte all'esterno del palazzo civico la Bandiera Nazionale e quella del Comune, la prima a destra della seconda.

La sala dell'adunanza dovrà essere aperta almeno mezz'ora prima di quella indicata per l'inizio della seduta ed il pubblico potrà accedere alla parte ad esso destinata.

Art. 7

Luogo delle riunioni

Il Consiglio Comunale, di norma, si riunisce in una apposita sala posta a sua disposizione nella sede Comunale, considerata "domicilio legale" del civico Ente.

Qualora giustificati motivi lo suggeriscano, la Giunta Comunale, con apposita

motivata deliberazione, fatto salvo il principio della pubblicità delle sedute, può determinare un luogo diverso di riunione del Consiglio.

Tale luogo di riunione non potrà mai essere fissato fuori del territorio comunale ed i cittadini dovranno essere messi al corrente con appositi manifesti da affiggere anche nelle frazioni.

Le riunioni del Consiglio possono eccezionalmente aver luogo anche nei giorni festivi ed in ore notturne.

Art. 8

Deposito degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

Il Presidente del Consiglio è tenuto a spedire gli avvisi di convocazione del Consiglio entro 5 giorni dalla richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, inserendo all'Ordine del Giorno le questioni proposte.

Nessun argomento, già inserito nell'ordine del giorno, può essere sottoposto a deliberazione definitiva se non venga entro 48 ore prima depositato presso la Segreteria Generale del Comune, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminato .

I Consiglieri Comunali possono, pertanto, prendere visione degli argomenti inseriti all'ordine del giorno, sia durante il normale orario d'ufficio che in periodo di almeno tre ore pomeridiane, volta per volta determinato dal Sindaco, da indicare nell'avviso di convocazione, e richiedere eventualmente esibizione di tutti gli atti o deliberazioni precedenti attinenti a materia da trattare in Consiglio.

All'inizio della seduta, le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze.

CAPO 2°- SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 9

Prima adunanza del Consiglio

Convalida degli eletti

Nella prima seduta successiva alle elezioni il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare le condizioni degli eletti, dichiarando l'ineleggibilità di coloro che non ne hanno i requisiti e provvedendo alla loro sostituzione secondo legge.

Successivamente nella stessa seduta, il Consiglio procede alla discussione ed approvazione della proposta degli indirizzi generali di governo di cui il Sindaco dà comunicazione unitamente alla nomina del Vice Sindaco e dei restanti componenti della Giunta.

La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata e presieduta dal Consigliere anziano entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con appositi avvisi scritti.

Art. 10

Validità delle adunanze

Nell'ora stabilita dall'avviso di convocazione il Presidente invita il Segretario Generale o chi legittimamente lo sostituisce a fare l'appello dei Consiglieri per constatare la presenza del numero legale.

La seduta è valida in prima convocazione quando risulti presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Risultato sufficiente il numero dei presenti, il Presidente dichiara aperta la seduta.

La seduta di seconda convocazione deve essere prevista in giorno successivo, ma non oltre il terzo ed indicata nell'avviso di convocazione.

In seconda convocazione la seduta è valida con la presenza del Sindaco e di almeno un terzo dei Consiglieri oltre il Presidente.

In caso contrario, trascorsi trenta minuti senza che il numero necessario per la validità sia raggiunto, il Presidente dichiara la seduta deserta e la rinvia ad altro giorno. Di ciò viene redatto verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti. Quando il giorno della seconda convocazione non sia già indicato nell'avviso della prima, dovrà essere inviato a tutti i Consiglieri nei termini di cui all'art. 4 l'avviso di convocazione.

Ogni Consigliere che sopraggiunge dopo aver fatto l'appello nominale e che abbandona l'aula prima del termine dell'adunanza, deve darne avviso al Segretario Generale.

Qualora durante la seduta venga a mancare il numero legale, l'adunanza deve essere immediatamente sospesa; se il Presidente accerta che trattasi di assenza momentanea di qualche Consigliere potrà prorreggere tale sospensione fino al massimo di 20 minuti, trascorsi i quali, non riformandosi il numero necessario, dichiarerà definitivamente sciolta la seduta.

Nel numero fissato per la validità dell'adunanza consiliare non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini, sino al quarto grado civile, abbiano interesse, a termini della prima parte dell'art. 290 del T.U. 1915.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare, invece si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

Art. 11

Designazione degli Scrutatori

Accertata la legalità dell'adunanza tre Scrutatori, scelti tra i Consiglieri, vengono designati dal Presidente, con il compito di assistere quest'ultimo nelle operazioni di voto e nell'accertamento dei relativi risultati.

La minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata.

Art. 12

Presidenza delle sedute - Poteri discrezionali del Presidente

Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute, dal Presidente ed in caso di sua assenza o impedimento dal Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti individuali, presente.

Chi presiede l'adunanza del Consiglio Comunale è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

Ha la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendone processo verbale.

Il Presidente dirige e regola la discussione sugli affari nell'ordine prestabilito, con criteri d'imparzialità.

Osserva e fa osservare il presente Regolamento, concede la facoltà di parlare secondo l'ordine delle domande formulate, procurando, per quanto possibile, che si alternino gli oratori di opinione diversa. Precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota e annuncia il risultato delle votazioni.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, decide il Presidente, salvo appello al Consiglio in caso di contestazioni. In tale ipotesi può prendere la parola un Consigliere a favore ed uno contro per la durata di non più di 5 minuti, quindi si passa al voto.

Art. 13

Ordine Pubblico

Il pubblico può assistere alle sedute consiliari che non siano segrete, restando a capo scoperto, in silenzio, con divieto di fumare, mantenendo un contegno riguardoso e astenendosi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione. Il Presidente richiama chi è causa di disordine e, dopo gli opportuni avvertimenti, può ordinarne l'espulsione dall'uditorio.

Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni, il Presidente, sentito il Consiglio Comunale, può ordinare che sia sgombrata l'aula.

Per la polizia dell'aula il Presidente si avvale di Vigili Urbani e di Messi Comunali. La forza pubblica non può espletare le sue funzioni all'interno dell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

A nessuno può essere impedito di assistere alle sedute del Consiglio Comunale, purchè osservi le leggi e i regolamenti.

Nessuna persona estranea può avere accesso, durante la seduta, alla parte riservata al Consiglio.

Oltre al Segretario Generale, al Vice Segretario Generale, ai Vigili Urbani e agli addetti al servizio, potranno essere ammessi soltanto i funzionari del Comune, nonché, secondo le esigenze delle materie in discussione, impiegati comunali o esperti in materia opportunamente invitati.

Nella sala Consigliare è riservato uno spazio ai Corrispondenti della stampa, questi devono preventivamente attestare la loro qualifica e potranno essere muniti di apposita tessera dal Presidente.

Il Consiglio può altresì autorizzare la ripresa televisiva delle sedute.

Art. 14

Intemperanze dei Consiglieri

Se un Consigliere turba l'ordine, il Presidente lo richiama.

Il richiamato può dare spiegazioni e il Presidente successivamente conferma o ritira il richiamo.

Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli interdice di parlare.

Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo e l'interdizione della parola, persista nel suo atteggiamento, il Consiglio su proposta del Presidente lo può espellere dalla sala.

Qualora il Consigliere rifiuti di allontanarsi, il Presidente scioglie la seduta e provvede a denunciarlo a sensi di legge.

Art. 15

Disciplina delle discussioni

Spetta a chi presiede l'adunanza dirigere i dibattiti, porre le questioni, concedere la facoltà di parlare e provvedere al buon andamento dei lavori, tenendo presenti le disposizioni seguenti.

Il Presidente ed ogni consigliere possono proporre il mutamento dell'ordine della discussione degli affari posti all'ordine del giorno.

Ove nessun Consigliere si apponga, la proposta si ritiene senz'altro accettata. In caso contrario è sottoposta al voto, peralzata di mano, sentito un oratore a favore e uno contro, ognuno per non più di cinque minuti.

Nessun Consigliere può prendere la parola senza averla chiesta ed ottenuta dal Presidente.

La durata di ciascun intervento non può eccedere i quindici (15) minuti, elevati a trenta (30) in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, del Piano Urbanistico

Comunale e del conto consuntivo.

Il Consigliere che ha ottenuto la parola può cedere il suo turno ad altri.

L'oratore parla dal proprio seggio, in piedi, rivolto all'Assemblea o al Presidente.

Non è consentito deviare dall'argomento in discussione.

Se ciò avviene il Presidente richiama e invita a concludere.

Dopo il terzo richiamo può senz'altro togliere la parola.

Nessuno può parlare più di una volta sullo stesso argomento, tranne che per "mozione d'ordine", per "dichiarazione di voto", ovvero per "fatto personale" indicando, in questo caso, in che consiste il fatto stesso.

Nessuno può interloquire quando altri ha la parola, nè è permesso interrompere l'oratore. Sono vietate le spiegazioni a dialogo.

Nessun discorso potrà essere interrotto o rimandato da una seduta all'altra; tuttavia il proseguimento della discussione di una pratica può essere rinviato ad altra seduta per decisione del Consiglio e per l'ora tarda.

Non si concede mai la parola durante le votazioni salvo che per un richiamo al Regolamento.

L'autore di una proposta e il relatore potranno chiedere la parola in qualsiasi momento della discussione.

Il Presidente può intervenire in qualsiasi momento della discussione ed ha sempre il diritto di parlare per ultimo.

Soltanto le discussioni che hanno luogo in seduta pubblica sono raccolte e registrate su nastro magnetico.

Art. 16

Mozione di sentimento

Per "mozione di sentimento" s'intende una proposta che abbia per oggetto di provocare una manifestazione dei sentimenti del Consiglio Comunale di fronte ad un fatto avveratosi, temuto o sperato, che non impegni il bilancio del Comune, nè modifichi le vigenti norme in qualsiasi ramo, servizio o ufficio dell'Amministrazione.

Tale proposta va fatta all'inizio di seduta e dovrà essere discussa dal proponente entro il limite di tempo non eccedente i dieci minuti, senza che sia necessaria la sua preventiva iscrizione nell'ordine del giorno.

Nell'ipotesi che i proponenti siano più di uno, è concessa la parola ad un altro soltanto di essi, sempre però nei limiti di altri dieci minuti.

Nessuna discussione è ammessa sulla "mozione di sentimento" e il Presidente potrà concedere la parola solo per eventuali "dichiarazioni di voto" che non potranno, comunque, eccedere il limite di dieci minuti ciascuno. Esaurite le "dichiarazioni di voto" eventualmente rese, il Presidente, se il proponente o uno dei proponenti lo richieda, pone in votazione la "mozione".

La votazione si fa, di norma, sul complesso della "mozione" per alzata di mano; è però sempre ammessa la votazione per parti separate, su richiesta del Presidente o di un Consigliere quando il Consiglio lo consente e il proponente o i proponenti si dichiarino d'accordo.

Art. 17

Mozione d'ordine

Per "mozione d'ordine" s'intende un richiamo alla Legge o al Regolamento, o un rilievo sul modo e l'ordine con il quale sia stata sottoposta la questione discussa, oppure un'osservazione sul modo di votazione.

Chi intende chiedere la parola per svolgere "mozione d'ordine" ha la precedenza.

Su di essa decide il Presidente; contro la decisione del Presidente è ammesso appello al Consiglio - seduta stante - questo, sentito un oratore a favore e uno contro, ognuno per non più di cinque minuti, voterà per alzata di mano.

Art. 18

Fatto personale

Vi è "fatto personale" quando un Consigliere sia attaccato sulla propria condotta (morale, politica, pubblica, privata) o gli vengano attribuiti opinioni o dichiarazioni o fatti diversi o contrari a quelli effettivamente espressi o avvenuti, ovvero gli vengano addebitate dichiarazioni non espresse o fatti non avvenuti.

La parola per "fatto personale" può essere domandata in qualunque momento della discussione, a conclusione dell'intervento che l'ha provocato. In tal caso la discussione viene temporaneamente sospesa dal Presidente.

Il Consigliere che chiede la parola per "fatto personale" deve precisare in che esso si concreti ed il Presidente decide se il fatto sussiste o no.

Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi, seduta stante, al Consiglio, il quale si pronuncia in merito - senza discussione - per alzata di mano.

La durata di ogni intervento, in ogni caso, è limitata a non più di cinque minuti.

Art. 19

Questioni pregiudiziali, sospensive, incidentali

Durante la discussione possono sorgere:

- a) "questioni pregiudiziali"
- b) "questioni sospensive"

c) "questioni incidentali".

Si ha questione "pregiudiziale" quando viene proposto che un determinato argomento non si debba discutere o si debba discutere prima di un altro argomento.

Chiamasi questione "sospensiva" la proposta fatta per decidere se sia o meno il caso di sospendere o rinviare la discussione o il voto deliberativo per un determinato tempo.

E' questione "incidentale", invece, quella che viene avanzata nel corso della discussione di una proposta principale sulla quale si manifestino notevoli dissensi.

La "questione pregiudiziale" e la "questione sospensiva" possono essere presentate, verbalmente, da ogni Consigliere, prima che si inizi la discussione sul merito.

Se le predette questioni si vogliono proporre quando la discussione è in corso, debbono essere formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

la "questione incidentale" deve essere presentata verbalmente dai proponenti, i quali possono chiedere che sull'oggetto in discussione venga nominata una apposita Commissione Consiliare per effettuarne un ulteriore approfondimento e che la Giunta Comunale lo riesamini secondo il punto di vista manifestato dal Consiglio e quindi lo ripresenti per la relativa deliberazione entro il termine da fissarsi dal Consiglio stesso.

Tutte le "questioni" sopra descritte verranno illustrate da un oratore a favore e uno contro, ognuno per non più di cinque minuti e poste in votazione - per alzata di mano - prima che si proceda o si prosegua nella discussione di merito.

Art. 20

Presentazione di "Ordine del Giorno"

Prima che si inizi la discussione di una proposta o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere Comunale "ordini del giorno" concernenti l'argomento.

L'ordine del giorno puro e semplice, è una richiesta di votazione intesa a far sì che

non si prenda in considerazione alcuna proposta, diversa da quella iscritta nell'elenco dei lavori della seduta, ovvero intesa a far accettare o respingere integralmente un emendamento della proposta in discussione.

Tali "ordini del giorno" sono votati subito dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine della loro presentazione.

Non possono proporsi, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno, ovvero emendamenti che siano sostanzialmente riproductivi di testi già respinti, o comunque siano incompatibili con deliberazioni già adottate dal Consiglio nella medesima seduta.

Gli "ordini del giorno" debbono essere redatti per iscritto e depositati sul banco della Presidenza.

Ogni eventuale controproposta, portata a conoscenza del Consiglio, nello stesso modo dell'ordine del giorno cui si oppone, non può essere discussa se non dopo che questo sia stato respinto.

In ogni caso il proponente di un "ordine del giorno" e i presentatori di eventuali controproposte o emendamenti hanno diritto di svolgere i loro interventi per un tempo non eccedente i cinque minuti ciascuno.

Art. 21

Chiusura della discussione generale

Quando sull'argomento in discussione non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione stessa. Chiusa la discussione non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta.

Art. 22

Dichiarazione di voto

Può prendere la parola, per dichiarazione di voto, senza superare il limite dei dieci

minuti, un solo Consigliere per gruppo. In tale intervento il Consigliere illustra succintamente la posizione del gruppo.

E' consentito agli altri Consiglieri di prendere la parola solo nel caso intenda dissociarsi dalla posizione del gruppo di appartenenza motivando il proprio voto diverso sempre per non più di dieci minuti.

Art. 23

Correzioni di forma

Prima della votazione di una proposta ogni Consigliere può richiamare l'attenzione del Consiglio sopra le correzioni di forma che siano opportune, nonché sopra quegli emendamenti già approvati che sembrano inconciliabili con lo scopo della deliberazione o con alcuna delle sue disposizioni, e proporre le necessarie modificazioni.

Il Consiglio, sentito l'autore dell'emendamento o un altro in sua vece delibera.

CAPO 3°- VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI

Art. 24

Sedute pubbliche

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, eccettuati i casi contemplati nell'articolo seguente e quelli in cui, con deliberazione consiliare motivata, sia altrimenti stabilito.

La nomina di persone quali componenti di organi, membri delle pubbliche amministrazioni dei revisori dei conti e di altre Commissioni, si fanno in "seduta pubblica", ma a "scrutinio segreto".

Si deliberano parimenti in "seduta pubblica", ma a voti "palesi", i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti generici, anche se vi siano interessate persone.

Art. 25

Sedute segrete

La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti questioni concernenti persone e che involgano apprezzamenti sulle qualità, condotta, sui meriti o demeriti o sugli atti di esse.

Art. 26

Controprova della votazione

Quando il voto viene espresso in forma palese, tale votazione può essere soggetta a controprova se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato.

Quando il Presidente reputi dubbio il risultato, ordina la ripetizione della votazione.

Il controllo di tutte le votazioni, compresa quella relativa alla eventuale controprova, è fatto dai tre Scrutatori designati ai sensi del precedente articolo 11.

Art. 27

Procedura della votazione per appello nominale

Quando il voto viene espresso per "appello nominale" il Presidente indica, innanzi tutto, il significato del "SI" e quello del "NO" e poi fa procedere all'appello dei Consiglieri presenti, secondo l'ordine alfabetico dei loro cognomi.

Gli scrutatori e il Segretario Generale prendono nota dei voti favorevoli e di quelli contrari e li comunicano al Presidente.

Art. 28

Procedura delle votazioni a scrutinio segreto

Lo scrutinio segreto si attua sempre per mezzo di apposite schede, ed il voto è espresso dal proprio banco sempre che sia possibile garantirne la segretezza; in caso contrario il Presidente di propria iniziativa, ovvero se richiesto da almeno 1/3 dei presenti, dispone che si proceda in apposita cabina.

Il Presidente fa consegnare a ciascuno dei Consiglieri presenti una scheda bianca ovvero una scheda opportunamente predisposta in precedenza, avvertendo del numero massimo di indicazioni che vi possono essere iscritte.

Il Presidente ordinerà poi che un messo comunale in servizio porti l'urna in prossimità dei vari banchi onde consentire a tutti i Consiglieri di depositare la propria scheda senza muoversi dal seggio.

Qualora invece si proceda a votare in cabina il Presidente fa consegnare dal Segretario Generale a ciascuno dei Consiglieri presenti e votanti una scheda. Indi ciascun Consigliere dopo essersi recato in cabina per l'espressione del voto, si reca al banco della presidenza per depositare nell'urna la propria scheda.

Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza dei tre scrutatori e del Segretario Generale, procede allo spoglio delle schede votate.

Le designazioni che eventualmente fossero contenute nella scheda, oltre al numero consentito, non rendono nullo il voto, ma si avranno come non scritte a cominciare, nell'ordine di scritturazione, dalla prima esuberante.

In caso di irregolarità il Presidente, apprezzate le circostanze, annulla la votazione e ne dispone una seconda.

Art. 29

Esito della votazione: proclamazione

Effettuato lo spoglio delle schede votate e tenuto conto che le schede bianche e le non leggibili si computano nel numero dei votanti ai fini di stabilire la maggioranza, il Presidente, con la costante assistenza dei tre Scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.

I Consiglieri che hanno dichiarato di astenersi dal voto, si computano con il numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le schede che per qualsiasi motivo vengono contestate od annullate, devono

essere vidimate dal Presidente, da uno almeno degli scrutatori e dal Segretario Generale e conservate in Archivio; le altre vengono distrutte dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

Art. 30

Approvazione delle deliberazioni

Salvo che per i casi espressamente previsti dalla Legge, in cui si richiedono maggioranze qualificate, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando consegue la maggioranza dei voti favorevoli su quelli contrari. In caso di parità di voti la proposta s'intende respinta.

La votazione si fa normalmente sul complesso della proposta salvo i casi in cui il Consiglio ritenga necessario procedere alla votazione per singoli articoli, capitoli o parti.

Quando siano stati proposti emendamenti precede la votazione degli emendamenti stessi, a cominciare da quelli "soppressivi", seguiti da quelli "modificativi", e quindi da quelli "aggiuntivi".

Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso; gli emendamenti proposti dai singoli Consiglieri prima di quelli proposti da eventuali Commissioni.

CAPO 4°- RACCOMANDAZIONI - INTERROGAZIONI –
INTERPELLANZE - MOZIONI

Art. 31

Interrogazioni

La "interrogazione" consiste nella semplice domanda fatta al Sindaco o alla Giunta Comunale:

- a) per sapere se:
 - 1) una determinata circostanza sia vera;
 - 2) siano pervenute al Sindaco o alla Giunta Comunale informazioni su eventuali fatti;
 - 3) tali informazioni siano esatte;
 - 4) il Sindaco o la Giunta Comunale intendano portare a conoscenza del Consiglio Comunale determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati;
- b) per sollecitare, infine, informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

L'interrogazione è presentata per iscritto, senza motivazione.

Art. 32

Risposta alle interrogazioni

A tutte le interrogazioni pervenute, il Sindaco, o gli Assessori secondo le rispettive competenze, daranno risposta scritta entro il termine di VENTI GIORNI dalla data di ricezione e, pertanto, tali interrogazioni non vanno poste all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.

La risposta scritta verrà inviata a tutti gli interroganti nella ipotesi che i proponenti siano più di uno.

Art. 33

Interpellanze

La "interpellanza" consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta Comunale circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

Essa è presentata per iscritto.

Art. 34

Iscrizione delle interpellanze all'ordine del giorno

Le interpellanze sono iscritte, secondo l'ordine cronologico risultante dal numero di protocollo di arrivo, in calce all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva dopo la loro presentazione, purchè presentate almeno 15 giorni prima della richiesta di convocazione del Consiglio. Tuttavia, tanto su richiesta del Presidente come dei Consiglieri interessati, e semprechè il Consiglio lo consenta, le interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, sono svolte contemporaneamente.

Art. 35

Svolgimento delle interpellanze

Al momento della trattazione il Presidente dà o fa dare lettura dell'interpellanza iscritta all'ordine del giorno, invitando l'interpellante, o il primo degli interpellanti nel caso che questi siano più di uno, a svolgere in un tempo **non eccedente i DUE MINUTI**, se vi è un solo interpellante e **UN MINUTO** ciascuno se gli interpellanti sono più di uno, la illustrazione del contenuto della interpellanza.

Il Sindaco o l'Assessore competente rispondono all'interpellanza in un tempo non eccedente i due minuti.

L'interpellanza si intende ritirata se l'interpellante senza giustificato motivo non si trovi presente quando arriva il suo turno.

Art. 36

Contenuto e presentazione delle mozioni

La "mozione" consiste nell'invito rivolto al Sindaco, diretto a promuovere un'ampia discussione su un argomento di particolare importanza, che abbia o no formato oggetto di interpellanza, ed allo scopo di promuovere l'attività deliberativa della Giunta Comunale o dello stesso Consiglio Comunale.

Essa deve essere presentata per iscritto e deve essere motivata.

Art. 37

Inserzione delle mozioni all'ordine del giorno

Le mozioni sono iscritte nell'ordine del giorno dei lavori della prima adunanza consiliare successiva alla loro presentazione sempre che questa sia avvenuta entro i termini previsti per la convocazione del Consiglio.

Avverso le mozioni non è ammessa la presentazione di "ordini del giorno".

Art. 38

Mozioni relative a fatti o argomenti identici

Qualora il Consiglio Comunale consenta, più mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione, fermo restando la singola votazione di ogni mozione presentata.

In questo caso, se una o più mozioni sono ritirate, il primo firmatario di ciascuna di esse è iscritto a prendere la parola sulla mozione su cui si apre la discussione, subito dopo il proponente. Ogni intervento, comunque, non può prolungarsi oltre i QUINDICI MINUTI.

ART. 39

Trascrizione all'Ordine del Giorno delle mozioni e delle interpellanze

Le mozioni e le interpellanze sono iscritte all'Ordine del Giorno in ordine cronologico di presentazione.

Art. 40

Comunicazioni

Il Presidente, all'inizio di ogni seduta, darà comunicazione al Consiglio di tutte le raccomandazioni scritte, interrogazioni, interpellanze e mozioni pervenute al Comune.

CAPO 5° - DEI GRUPPI CONSILIARI E DELLE COMMISSIONI

Art. 41

Organizzazione dei gruppi consiliari

La organizzazione dei gruppi consiliari avviene, di regola, in relazione alle liste dei candidati alle quali appartengono i Consiglieri eletti.

Un gruppo può essere costituito da un solo Consigliere, eccezion fatta per il caso di cui al comma successivo.

Il Consigliere che intenda appartenere a un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Consiglio. In tal caso, se si tratta di un singolo Consigliere, non è ammessa la costituzione di un nuovo, autonomo gruppo.

I singoli gruppi devono comunicare al Sindaco ed al Presidente del Consiglio il nome del Capo-gruppo designato. Nelle more delle designazione i Capi-gruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti individuali in ogni lista.

Art. 42

Conferenza dei Capi-Gruppo

I Capi-Gruppo possono essere convocati dal Presidente del Consiglio Comunale per eventuali comunicazioni ed accordi sulle convocazioni e sui lavori consiliari; verranno ugualmente convocati ogni qualvolta dovranno essere designati i membri di commissioni e

quando il Sindaco lo richieda su argomenti da lui comunicati al Presidente che li pone all'Ordine del Giorno della Conferenza.

Il Sindaco partecipa alle riunioni dei Capi-Gruppo senza diritto di voto.

Le funzioni di segretario della conferenza sono svolte dall'impiegato designato dal Segretario Generale a svolgere l'incarico di segretario del Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 43

Sale dei Gruppi

Per l'esplicazione delle loro funzioni Consiliari, sono messi a disposizione dei Gruppi uno o più locali del Comune, a seconda delle possibilità, stabilendo eventualmente anche dei turni per consentire ai singoli gruppi di riunirsi e di ricevere il pubblico.

Art. 44

Commissioni Consigliari

Le Commissioni ordinarie permanenti e, ove il Consiglio ne deliberi l'istituzione, le Commissioni temporanee e speciali sono costituite a norma dello Statuto.

La nomina dei membri delle Commissioni, nella composizione prevista dallo Statuto e dal presente Regolamento, è deliberata a scrutinio segreto.

Gli atti relativi agli affari trattati dalle Commissioni saranno depositati presso la Segreteria Generale del Comune almeno cinque giorni prima che gli affari stessi siano sottoposti all'esame della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale.

Ciascuna Commissione elegge il proprio Presidente ed opera con l'assistenza di

un impiegato designato dal Segretario Generale, che svolge funzioni di segretario.

Il componenti delle Commissioni possono farsi rappresentare, in caso di impedimento, da altro Consigliere.

Le Commissioni cessano con lo scadere del Consiglio che le ha costituite.

Art. 45

Commissioni ordinarie permanenti

Le Commissioni ordinarie permanenti sono:

- la Commissione Affari istituzionali;
- la Commissione Affari attinenti l'organizzazione ed il personale;
- la Commissione Affari attinenti la programmazione poliennale;

Le Commissioni ordinarie permanenti esaminano preventivamente le pratiche, attinenti le materie comprese nel loro ambito di competenza, che dovranno formare oggetto di deliberazione del Consiglio Comunale, e ne riferiscono al Consiglio stesso, formulando apposito parere.

Non possono mettersi all'ordine del giorno del Consiglio pratiche sulle quali penda l'esame di una Commissione ordinaria permanente, se non dopo 15 giorni da quello in cui la Giunta abbia inviato alla Commissione stessa i relativi atti, con la richiesta di parere.

Art. 46

Commissioni speciali

Le Commissioni temporanee e speciali possono essere costituite, sui presupposti e con le modalità di cui allo Statuto, in presenza di situazioni o evenienze che le rendano necessarie a giudizio del Consiglio.

Sono costituite con criterio proporzionale, ed ai componenti è assegnato voto ponderale in rappresentanza di tutti i gruppi.

La deliberazione istitutiva ne determina l'oggetto ed i compiti, nonché la durata, stabilendo il termine entro il quale dovranno riferire al Consiglio.

Possono convocare e ascoltare il Sindaco, i membri della Giunta e il personale dell'Amministrazione Comunale, nonché acquisire tutti gli atti, i documenti e le informazioni necessari per l'espletamento dei loro compiti. Possono altresì convocare e ascoltare, ove gli interessati lo consentano, soggetti estranei all'Amministrazione Comunale.

Art. 47

Convocazione delle Commissioni

La convocazione delle Commissioni Consiliari è fatta dal rispettivo Presidente. In difetto, provvede il Presidente del Consiglio Comunale, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

Art. 48

Validità delle sedute delle Commissioni

Le sedute delle Commissioni Consiliari sono valide soltanto se è presente almeno

un terzo dei loro componenti.

I componenti delle Commissioni sono vincolati dal segreto d'ufficio.

Art. 49

Richieste di pareri e informazioni

Le Commissioni Consiliari hanno facoltà di chiedere, agli Uffici o Servizi Municipali, informazioni, notizie e documenti e di ottenere le presenze di dirigenti e funzionari comunali.

Art. 50

Nomina dei relatori

Le Commissioni Consiliari possono avvalersi di relatori che riferiscono per iscritto o verbalmente.

La Commissione, esauriti i lavori su di un determinato oggetto, trarrà le sue conclusioni, delle quali sarà relatore unico il suo Presidente, salvo che non ci sia relazione di minoranza.

Le relazioni saranno sottoscritte dal Presidente della Commissione e dai Commissari e controfirmate dal Segretario.

Nel caso di relazione da presentarsi al Consiglio, la distribuzione di esse ai singoli Consiglieri Comunali, da effettuarsi a cura della Segreteria Generale del comune, deve avvenire almeno CINQUE GIORNI prima della discussione.

CAPO. 6°- PARTECIPAZIONE ASSESSORI

SERVIZIO VERBALIZZAZIONI

Art. 51

Convocazione degli assessori

L'avviso di convocazione dei consiglieri è spedito anche agli assessori.

Gli assessori non concorrono in alcun caso alla formazione del numero legale e non hanno voto deliberativo; tuttavia esprimono voto consultivo in ordine alle proposte delle quali sono relatori.

Gli assessori prendono posto in prossimità del tavolo della presidenza e sono tenuti ad osservare le disposizioni di legge, dello Statuto e del presente regolamento.

Art. 52

Partecipazione del Segretario Generale

Il segretario generale del comune partecipa alle riunioni del Consiglio ai sensi dell'art. 52 comma 3 della legge 8.6.90, n. 142.

Egli può ottenere la parola a richiesta o su iniziativa del Presidente per fornire al Consiglio chiarimenti ed elementi utili alla discussione ed alle deliberazioni ma comunque non ha diritto di voto.

In caso di assenza o impedimento le funzioni del Segretario Generale sono assicurate dal Vice Segretario Generale.

Art. 53

Compiti del Segretario Generale

Il Segretario Generale fa l'appello nominale dei consiglieri, vigila sulla regolarità delle sedute e delle votazioni, assiste allo spoglio delle schede nelle votazioni segrete, concorre al regolare andamento dei lavori.

Art. 54

Partecipazione dei responsabili di settore

Quando per la discussione o deliberazione di un determinato affare è ritenuta necessaria la loro presenza, i dirigenti responsabili assistono alla seduta su disposizione del Presidente del Consiglio o del Segretario Generale.

I responsabili di settore assistono alle sedute nelle quali si devono assumere deliberazioni sull'organizzazione e il funzionamento del servizio cui sono preposti.

Alle sedute nelle quali si discute e si delibera il bilancio preventivo o il conto consuntivo assistono tutti i dirigenti.

I responsabili di settore prendono la parola su richiesta del Presidente.

Art. 55

Partecipazione dei revisori dei conti

I membri del collegio dei revisori dei conti possono presenziare alle sedute consiliari, prendendo il posto loro riservato.

I revisori possono prendere la parola:

- a) durante la discussione di proposte di provvedimenti che il Consiglio deve adottare nella sua funzione di controllo e di indirizzo;

-
- b) per riferire al Consiglio sui risultati della vigilanza, da loro esercitata, sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
 - c) per illustrare la relazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo;
 - d) per svolgere necessarie considerazioni intorno ai rilievi e proposte, espressi nella relazione di cui alla precedente lett. c), tendenti a conseguire una migliore efficienza,

produttività ed economicità della gestione.

Art. 56

Compilazione e contenuto dei processi verbali

Delle sedute del Consiglio viene redatto un resoconto che riporta la relazione alla proposta o all'argomento in discussione e deve indicare i consiglieri intervenuti e riportare le dichiarazioni di voto.

I verbali devono contenere inoltre i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la indicazione di quelli che si sono astenuti, nonché i nomi dei Consiglieri che hanno svolto le funzioni di scrutatori.

Nei verbali infine deve farsi constare se le discussioni o le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e quale forma di votazione sia stata eseguita.

Per le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili e comunque in tutti i casi in cui urge la disponibilità dell'atto deliberativo, è consentito redigere deliberazioni "per estratto" con la omissione dei punti essenziali delle dichiarazioni di voto.

Verrà conservato il nastro registrato delle sedute e ove possibile anche una trascrizione letterale.

Art. 57

Sottoscrizione dei verbali

I processi verbali sono firmati dal Presidente del Consiglio, dal consigliere anziano e dal Segretario Generale.

Art. 58

Procedura delle rettifiche del verbale

Ogni Consigliere può chiedere per iscritto, in qualunque tempo, la rettifica del verbale, qualora riscontri errori materiali nelle deliberazioni. Alla rettifica si provvede con apposita deliberazione del Consiglio comunale.

Art. 59

Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo alla sua definitiva approvazione.

Le deliberazioni con le quali vengono approvate modificazioni e/o integrazioni al testo del presente regolamento diventano esecutive secondo le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'articolo 134 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

In caso di necessità si dovrà fare riferimento ai principi ed ai criteri già indicati nelle parti soppresse della precedente legislazione che non siano in contrasto con la legge 8.6.90, n. 142 e con lo Statuto.