

COMUNE DI SIROLO

Provincia di Ancona



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

TITOLO I

CAPO I - Disposizioni Preliminari

Art. 1	Materia del Regolamento	pag. 5
Art. 2	Diffusione	pag. 5

CAPO II – I Consiglieri Comunali

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

CAPO III – I Gruppi Consiliari

Art. 13	Costituzione	pag. 9
Art. 14	Conferenza di capo gruppo	pag. 9
Art. 15	Funzionamento dei gruppi	pag. 9

TITOLO II – Norme per la Convocazione

CAPO I - L'avviso di Convocazione

Art. 16	Competenza	pag. 10
Art. 17	Consegna ai Consiglieri	pag. 10
Art. 18	Termini per la consegna	pag. 10
Art. 19	Convocazione d'urgenza	pag. 11

CAPO II - L'Ordine del Giorno

Art. 20	Norme di compilazione	pag. 11
Art. 21	Iscrizioni di proposta all'ordine del giorno	pag. 12

TITOLO III – Le Adunanze Consiliari

CAPO I - La Sede

Art. 22	La sede delle riunioni	pag. 13
---------	------------------------	---------

CAPO II - Il Presidente

Art. 23	Presidenza ordinaria nelle sedute	pag. 13
Art. 24	Poteri del Presidente	pag. 13
Art. 25	Funzioni del Segretario	pag. 14

CAPO III - Gli Scrutatori

Art. 26	Nomina e attribuzioni	pag. 14
---------	-----------------------	---------

CAPO IV - La Presenza dei Consiglieri

Art. 27	Sedute di prima convocazione	pag. 15
Art. 28	Numero Legale	pag. 16
Art. 29	Sedute di seconda convocazione	pag. 16

CAPO V - La Pubblicità delle Sedute

Art. 30	Sedute Pubbliche	pag. 17
Art. 31	Sedute Segrete	pag. 17
Art. 32	Adunanze "aperte"	pag. 17

CAPO VI - Disciplina delle Sedute

Art. 33	Comportamento dei Consiglieri	pag. 18
Art. 34	Norme generali per gli interventi	pag. 18
Art. 35	Tumulti in aula	pag. 19
Art. 36	Comportamento del pubblico	pag. 19
Art. 37	Ammissione di funzionari in aula	pag. 19
Art. 38	Registrazioni audio e video	pag. 20

CAPO VII - Svolgimento delle Sedute

Art. 39	Comunicazioni - Ordine dei lavori	pag. 20
Art. 40	Divieto di deliberare su argomenti estranei all'O.d.G.	pag. 20
Art. 41	Norme per la discussione generale	pag. 21
Art. 42	Gli emendamenti	pag. 21
Art. 43	Questione pregiudiziale o sospensiva	pag. 22
Art. 44	Fatto personale	pag. 22
Art. 45	Chiusura della discussione - dichiarazione di voto	pag. 22

CAPO VIII - Conclusione delle Sedute

Art. 46	Ora di chiusura delle sedute	pag. 23
Art. 47	Rinvio della seduta ad altro giorno	pag. 23
Art. 48	Termine della seduta	pag. 23

CAPO IX - Interrogazioni ed Interpellanze, Ordini del Giorno, Mozioni e Risoluzioni

Art. 49	Diritto di presentazione	pag. 24
Art. 50	Contenuto della interrogazione	pag. 24
Art. 51	Contenuto della interpellanza	pag. 24

Art. 52	Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze	pag. 25
Art. 53	Gli ordini del giorno	pag. 25
Art. 54	Limite di tempo per la trattazione delle mozioni, risoluzioni e O.d.G.	pag. 26
Art. 55	Le mozioni	pag. 26
Art. 56	Le risoluzioni	pag. 27
Art. 57	La mozione d'ordine	pag. 27

CAPO X – Le Votazioni

Art. 58	Forme di votazione	pag. 27
Art. 59	Votazione in forma palese	pag. 27
Art. 60	Votazione in appello nominale	pag. 28
Art. 61	Ordine delle votazioni	pag. 28
Art. 62	Votazioni segrete	pag. 29
Art. 63	Esito delle votazioni	pag. 30
Art. 64	Divieto di intervenire durante le votazioni	pag. 30

TITOLO IV – Le Deliberazioni del Consiglio Comunale

CAPO I - Norme Generali

Art. 65	Competenze deliberative del Consiglio	pag. 31
Art. 66	Approvazione delle deliberazioni	pag. 31
Art. 67	Revoca, modifica, nullità	pag. 31

TITOLO V – Verbali delle Adunanze

CAPO I - Norme Generali

Art. 68	Redazione	pag. 32
Art. 69	Contenuto	pag. 32
Art. 70	Firma dei verbali	pag. 32

CAPO II - Deposito, Rettifiche, Approvazioni e Conservazione del Verbale

Art. 71	Deposito, rettifiche ed approvazione	pag. 33
Art. 72	Entrata in vigore	pag. 33

Regolamento del Consiglio Comunale
(Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 76 del 21.10.1999 e
modificato con delibera n. 37 del 21.07.2009)

TITOLO I

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART.1

Materia del regolamento

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente regolamento. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

ART. 2

Diffusione

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

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

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 3

Divieto di mandato imperativo. Responsabilità personale.

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

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

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

ART. 4

Conferimento di incarichi speciali

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

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

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

ART. 5

Indennità di presenza e rimborso spese.

I consiglieri hanno diritto alla indennità di presenza per ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge, oltre al rimborso delle spese di viaggio ai sensi della Legge 27.12.1985 n. 816 o normative sostitutive successive.

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

Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute, e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate. I Consiglieri Comunali, fermo il rimborso delle spese di viaggio, possono optare, in luogo del rimborso delle spese sostenute, per l'indennità di missione prevista dalle vigenti disposizioni.

ART.6

Astensione obbligatoria

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

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

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

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

ART. 7

Esenzione da responsabilità

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

ART. 8

Dimissioni

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per iscritto, con la lettera da indirizzarsi al Consiglio.

Esse possono venire motivate dal dimissionario.

Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

ART. 9

Partecipazione alle sedute

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

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

Il Sindaco ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta.

Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

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

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario Comunale perché ne prenda nota a verbale.

ART. 10

Nomine ed incarichi

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

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

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

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

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

Ove i gruppi consiliari indichino un numero di candidati superiore al numero dei rappresentanti da eleggere sarà il Consiglio Comunale nella sua interezza a scegliere, tra i candidati proposti, quale sarà il componente rappresentante la minoranza consiliare.

ART.11

Funzioni rappresentative

La Giunta Municipale rappresenta il Consiglio nell'intervallo delle sue riunioni. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico.

Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

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

ART. 12

Diritto alla consultazione di atti

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 24 ore prima del giorno della riunione e possono essere consultati durante le ore di ufficio.

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

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

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

I Consiglieri Comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal Consiglio Comunale e di prendere visione delle delibere delle sedute del Consiglio Comunale relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia stata già completata e di ottenere la copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni, pubblicate, del Consiglio e della Giunta.

Per Prendere visione di altri atti del comune il Consigliere deve farne richiesta scritta al Sindaco, al quale spetta di autorizzare gli uffici competenti a darne visione od a rilasciarne copia.

I Consiglieri non possono, di loro autorità, ritirare documenti dagli uffici o dall'archivio comunale o farsene copia.

Il Sindaco deve pronunciarsi sulla richiesta entro cinque giorni dalla presentazione.

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

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

ART.13

Costituzione

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

Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del proprio capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo - eletto.

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

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

ART. 14

Conferenza dei capo gruppo

La conferenza dei capo gruppo è costituita oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento o per gli accordi sulla organizzazione dei lavori del Consiglio e sullo svolgimento delle adunanze.

La conferenza dei capi gruppo ha anche funzioni di Commissione per il regolamento.

Compete alla stessa di studiare e proporre al Consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del Consiglio stesso od a nuove disposizioni di legge. Dalla conferenza permanente predetta fanno parte il Sindaco e tutti i capi gruppo. Il sindaco la presiede.

In sua assenza la convocazione e la presidenza competono al Vice Sindaco. I Consiglieri capi gruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.

Le proposte della conferenza dei capi gruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco. Le funzioni di Segreteria della conferenza sono svolte dal Segretario Comunale o da altro funzionario dallo stesso incaricato.

ART. 15

Funzionamento dei gruppi

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

TITOLO II
NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I
L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

ART.16
Competenza

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

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

ART. 17
Consegna ai Consiglieri

L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale o altro dipendente all'uopo designato.

La consegna può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa o lasciata dentro la buca della posta.

La consegna può essere sempre fatta dal messo comunale in mano proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune.

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

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

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

ART. 18
Termini per la consegna

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

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

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

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

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

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

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

Nel caso che, dopo effettuate le consegne degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

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

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

ART. 19

Convocazione d'urgenza

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

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art. 18.

CAPO II

L'ORDINE DEL GIORNO

ART. 20

Norme di compilazione

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

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

Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 21.

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

ART. 21

Iscrizioni di proposta all'ordine del giorno

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete all'Autorità Governativa, al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Municipale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune, ai singoli Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione e essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti che ogni provvedimento sia rinviato alla successiva adunanza a quella in cui si tiene la riunione.

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

Il Sindaco può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, oppure non lo consideri opportuno o conveniente per il Comune. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro 10 giorni a quello in cui pervenne la proposta.

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

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

Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che proposta debba essere trattata la stessa dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza.

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

TITOLO III
LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I
LA SEDE

ART. 22

La sede delle riunioni

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

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

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

CAPO II
IL PRESIDENTE

ART. 23

Presidenza ordinaria nelle sedute

Il sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale. In caso di assenza od impedimenti del Sindaco la presidenza spetta al Vice Sindaco, e ove anche questi sia assente od impedito, all'assessore anziano. In mancanza del Sindaco e degli assessori, la presidenza spetta al Consigliere più anziano.

ART. 24

Poteri del Presidente

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

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

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

ART. 25

Funzioni del Segretario

Le funzioni di Segretario del Consiglio Comunale spettano al Segretario Comunale.

In caso di assenza o impedimento lo sostituisce il Vice Segretario. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario, unicamente, però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne menzione nel verbale senza, peraltro, specificarne i motivi. In tal caso il Segretario Comunale deve ritirarsi dalla adunanza durante la discussione e la deliberazione.

L'esclusione del Segretario Comunale è di diritto quando egli trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge l'argomento all'esame del Consiglio Comunale.

CAPO III

GLI SCRUTATORI

ART. 26

Nomina ed attribuzioni

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

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

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

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

Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.

Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni. Ogni Consigliere può richiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

CAPO IV

LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

ART.27

Sedute di prima convocazione

L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze iscritte all'O.d.G. può dar corso alla discussione, con il consenso dell'interrogante o interpellante, ancorché non si sia raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art. 28, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

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

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

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

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

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

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

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

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

ART. 28

Numero Legale

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

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

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

ART. 29

Sedute di seconda convocazione

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

La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare. Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta legalmente costituitasi fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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

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

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

Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avvisa da

inviarsi almeno 24 ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità agli art. 17 e 18 del presente regolamento.

CAPO V LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART. 30

Sedute pubbliche

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

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

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

ART. 31

Sedute Segrete

La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

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

ART.32

Adunanze "aperte"

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, la Giunta municipale può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 22 del presente regolamento.

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

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

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

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

CAPO VI

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 33

Comportamento dei Consiglieri

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

Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare.

E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione.

ART. 34

Norme generali per gli interventi

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

Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 33, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro atteggiamenti politici ed amministrativi.

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

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.

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

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

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

ART. 35

Tumulti in aula

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

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

ART. 36

Comportamento al pubblico

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

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

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

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

Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.

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

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

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

ART. 37

Ammissione di funzionari in aula

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

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

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

ART. 38

Registrazioni audio e video

E' vietata qualsiasi forma di registrazione della seduta del Consiglio ed i contravventori possono essere allontanati dall'aula a mezzo della forza pubblica ad iniziativa del Presidente del Consiglio Comunale.

E' consentita la registrazione audio e video esclusivamente su autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale per la verbalizzazione delle sedute o per l'esercizio del diritto di cronaca da parte di testate giornalistiche registrate.

CAPO VII

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 39

Comunicazioni – Ordine dei lavori

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

Ogni Consigliere può chiedere di parlare per non più di cinque minuti su avvenimenti e fatti di eccezionale gravità intervenuti dopo la convocazione del Consiglio Comunale, dopo aver richiesto ed ottenuto esplicita autorizzazione da parte del Presidente.

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

Alle comunicazioni non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta. Inizia quindi la discussione degli ordini del giorno, mozioni, risoluzioni e delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente art.20 che vengono sottoposte a deliberazioni nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso convocazione.

L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga, senza discussione.

ART. 40

Divieto di deliberare su argomenti estranei all'O.d.G.

Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'O.d.G. della seduta. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART.41

Norme per la discussione generale

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

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

Dopo che il Presidente ha inviato i Consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere può parlare due volte per non più di 5 minuti, il secondo intervento solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore, fatta salva la replica finale del Sindaco o del relatore cui tocca concludere l'argomento. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione i limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente della seduta.

Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire con precedenza per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in non più di cinque minuti.

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

Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione.

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, per non più di 5 minuti.

ART. 42

Gli emendamenti

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

Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono venire presentate oralmente nel corso della seduta, dettate a verbale al Segretario.

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

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

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

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

ART. 43

Questione pregiudiziale o sospensiva

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

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

Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere fino al momento in cui la discussione è chiusa.

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

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

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

ART. 44

Fatto personale

Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

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

Gli interventi sul fatto personale non possono durare singolarmente per più di 5 minuti.

ART. 45

Chiusura della discussione – dichiarazione di voto

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

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 minuti.

Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata del proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro condizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

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

CAPO VIII

CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

ART.46

Ora di chiusura delle sedute

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

La domanda di sospensione o di aggiornamento del Consiglio può essere formulata da ogni singolo Consigliere ma non durante la trattazione di un comma all'ordine del giorno; su di essa si pronuncia il Consiglio, a maggioranza previa eventuale discussione alla quale può partecipare il proponente ed un Consigliere per ogni gruppo con interventi di durata non superiore a 5 minuti.

ART.47

Rinvio della seduta ad altro giorno

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

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

ART. 48

Termine della seduta

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

Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti, salvo quanto previsto dall'art. 45 del presente regolamento.

CAPO IX

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

ART. 49

Diritto di presentazione

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

Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni di cui al comma precedente debbono essere presentati al Sindaco almeno 7 giorni prima che si svolga la seduta consiliare.

Il testo degli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 72 ore prima della seduta al Sindaco e sono dallo stesso sottoposti alla Commissione dei capi gruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

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

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

ART. 50

Contenuto della interrogazione

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

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

L'interrogazione presentata dopo il termine del precedente comma è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio successivo o a richiesta del proponente dovrà ricevere risposta scritta entro 10 giorni della presentazione.

ART. 51

Contenuto della interpellanza

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

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

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

ART. 52

Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte conclusiva della seduta, salvo che il Presidente eserciti la facoltà prevista al 1° comma dell'art.27.

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

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

Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore delegato per materia. Il Consigliere ha cinque minuti per illustrare la interrogazione o interpellanza.

Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno nel tempo massimo di un minuto.

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

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

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

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

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

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

ART. 53

Gli ordini del giorno

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

Sono trattati dopo le comunicazioni e le ratifiche e prima degli affari ordinari.

Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, almeno 48 ore prima della seduta.

Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 minuti. Subito dopo intervengono non più di un Consigliere per ogni gruppo,

ciascuno per un massimo di 5 minuti per ciascun gruppo oltre la dichiarazione di voto anch'essa per non più di 5 minuti.

Su ogni O.d.G. possono essere presentati emendamenti. I singoli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine del comma a cui si riferiscono, sempre però prima dell'O.d.G. generale.

A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario del suo ordine del giorno.

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

Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

ART. 54

Limite di tempo per la trattazione delle mozioni, risoluzioni e O.d.G.

La trattazione degli ordini del giorno, delle mozioni e risoluzioni deve rientrare nel limite massimo di una ora di tempo a disposizione in ciascuna seduta, in aggiunta a quello per le comunicazioni alle quali la stessa fa seguito, secondo quanto fissato dal precedente art. 40.

ART 55

Le mozioni

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

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

La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari.

La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.

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

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

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

Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario della sua mozione.

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

ART.56

Le risoluzioni

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

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

ART.57

La mozione d'ordine

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

Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione il Consiglio decide per alzata di mano senza discussione

CAPO X

LE VOTAZIONI

ART.58

Forme di votazione

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

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

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

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

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

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

ART. 59

Votazione in forma palese

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

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

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

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

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

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

ART. 60

Votazione per appello nominale

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

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

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

ART. 61

Ordine delle votazioni

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

- 1) La votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
- 2) La votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e siano espressi, su di essa, per non più di 5 minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
- 3) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appreso:
 - a) emendamenti soppressivi;
 - b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi;
- 4) Per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia richiesta la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- 5) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

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

Ogni proposta comporta distinta votazione.

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

- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri.

Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

ART.62

Votazioni segrete

Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline. Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come appreso:

- 1) le schede vengono distribuite da un commesso e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegatura od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
- 2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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

Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente la 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 di voti.

Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione.

Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Commissione dei capi gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

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

Coloro che votano la scheda bianca sono computati come votanti.

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

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

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

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

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

ART 63

Esito delle votazioni

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

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

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

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

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

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

ART.64

Divieto di intervenire durante le votazioni

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

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

TITOLO IV
LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
NORME GENERALI

ART.65

Competenze deliberative del Consiglio

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

Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta Municipale nell'ambito delle competenze appartenenti al Consiglio Comunale sono di norma iscritte, per la ratifica, all'ordine del giorno della seduta consiliare nei tempi previsti dalla legge. Il Consiglio delibera in merito ad esse nella seduta predetta.

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

ART.66

Approvazione delle deliberazioni

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

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

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

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

ART. 67

Revoca, modifica, nullità

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

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

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

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

TITOLO V
VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO I
NORME GENERALI

ART. 68
Redazione

Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale. Il Segretario Comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi è coadiuvato dal Vice Segretario e da altri impiegati della segreteria Comunale.

ART. 69
Contenuto

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

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

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

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

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

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

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

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

ART. 70
Firma dei verbali

I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente e dal Segretario la seduta cui si riferisce.

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

CAPO II

DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONI E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

ART. 71

Deposito, rettifiche ed approvazione

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

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

Se nessun Consigliere chiede la lettura di tutto o parte del verbale lo stesso si dà per letto.

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

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

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

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

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

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

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

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

ART 72

Entrata in vigore

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