



COMUNE DI SEDICO

Provincia di Belluno

**REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con delibera c.c. n. 57 del 20.05.2005

Modificato con delibera c.c. n. 6 del 14.07.2014

Preambolo

1. Il Consiglio Comunale recepisce il Codice Europeo di comportamento degli eletti locali, che viene qui allegato ed impegna i suoi componenti al rispetto delle norme ivi contenute.

PARTE I^ ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I^ LA ASSEMBLEA

Art. 1 – La Assemblea

1. L'Assemblea del Consiglio Comunale è composta dal Sindaco e da tutti i consiglieri in carica.

2. All'Assemblea partecipano gli assessori non consiglieri, che intervengano per relazionare su invito del Presidente, in ordine alle loro competenze.

3. Le sedute della Assemblea sono pubbliche, salvo il caso in cui, su proposta del Presidente e per questioni che possano ledere il diritto di riservatezza di persone, l'Assemblea a maggioranza non delibere di procedere in seduta segreta.

4. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Assemblea con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico - amministrativa, come previsto dall'art. 97 del T.U. 267/2000, e ne cura la verbalizzazione.

5. La collocazione dei seggi e la loro assegnazione è disposta dal Presidente in modo da assicurare contiguità e spazi comuni ai componenti dei singoli gruppi.

Art. 2 La presidenza

1. Le funzioni di presidenza del Consiglio Comunale e della Assemblea sono attribuite al Sindaco o a chi lo sostituisce in forza dello Statuto.

2. Il Presidente dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari, attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato, dispone le audizioni.

3. Il Presidente inoltre assicura il mantenimento dell'ordine; può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra i consiglieri o tra il pubblico, sia causa di grave disordine, e può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.

4. Spetta al Sindaco nella sua veste di Presidente del Consiglio Comunale la rappresentanza del Consiglio medesimo e, nell'esercizio dei poteri a lui attribuiti dallo Statuto, decide, sentita la Conferenza dei Capigruppo, in ordine ad ogni questione attinente i poteri della assemblea e delle commissioni, i procedimenti e la gestione.

5. Il Presidente assume le spese per il funzionamento del Consiglio Comunale e assicura ai gruppi consiliari idonei strumenti operativi per l'esercizio del loro mandato tra cui l'uso gratuito per due volte l'anno delle sale di riunione del palazzo dei Servizi e del Palazzo de Bertoldi.

6. Spetta al Presidente decidere, sentiti i capigruppo ed il Segretario Comunale, anche su questioni attinenti la validità della seduta e dei procedimenti deliberativi.

Art. 3 I gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.

2. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute tutte le prerogative di gruppo consiliare.

3. I capigruppo nominano e sostituiscono con le modalità di cui di seguito i rappresentanti in seno alle commissioni consiliari.

4. Nel caso di dimissioni da un gruppo il consigliere decade da ogni incarico interno conferitogli in vigenza della appartenenza al gruppo.

5. Possono essere costituiti nuovi gruppi, purché vi aderiscano almeno 2 consiglieri.

6. I nuovi gruppi dichiarano la loro appartenenza alla Maggioranza o all'Opposizione.

Art. 4 I capigruppo consiliari

1. Il capogruppo rappresenta il suo gruppo in seno al Consiglio.

2. Il Capogruppo è nominato dagli aderenti a maggioranza. In pendenza o in assenza di nomina, viene considerato capo gruppo il consigliere candidato alla carica di sindaco, e, in sua mancanza ed in ogni caso per il Gruppo collegato al Sindaco colui che ha conseguito la maggior cifra elettorale nell'ambito della lista di appartenenza.

3. Nei gruppi formati come previsto al 5° comma del precedente articolo, il capogruppo è nominato dai componenti a maggioranza. In assenza di nomina, assume le funzioni il consigliere con la maggiore cifra elettorale con precedenza ai candidati alla carica di sindaco.

4. Il capogruppo, in caso di assenza temporanea, può conferire la supplenza di rappresentanza a un altro componente del suo gruppo. In caso diverso si applica la norma di cui al comma 1.

CAPO II° LE COMMISSIONI

Art. 5 La Conferenza dei capigruppo

1. E' composta da tutti i capigruppo consiliari, o loro delegati, collabora con il Presidente del Consiglio alla organizzazione dei lavori della Assemblea e dei rapporti con e tra le commissioni consiliari, decide in ordine ad eventuali opposizione alle delibere consiliari come previsto dall'art. 25, 2° comma dello Statuto, esamina e risponde a cittadini in adempimento dell'art. 29, 1° comma dello Statuto ed ha funzioni di I^ commissione consiliare per i seguenti atti

con competenza redigente in ordine alla approvazione dei seguenti atti regolamentari e loro modifiche:

- a) Statuto del Comune
- b) Regolamento del Consiglio
- c) Regolamento per le forme di consultazione dei cittadini (art. 28 dello Statuto)
- d) Regolamento per l'informazione sulla attività della Amministrazione e sui risultati della gestione (art. 11, 4° comma e art. 31 dello Statuto).
- e) Regolamento per la partecipazione ai procedimenti amministrativi e per l'accesso agli atti
- f) Regolamento per le sanzioni amministrative (art. 6 dello Statuto)
- g) ogni altro atto di natura normativa attinente l'ordinamento del Comune e dei suoi organi di governo o comunque non attribuito alla specifica competenza di altra commissione
- h) criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 34 dello Statuto)

i) istituzione dei servizi e relativa regolamentazione (art. 36 dello Statuto)

e con competenza referente in ordine ai seguenti atti provvedimenti:

- a) delega di funzioni (art. 37 dello Statuto)
- b) adempimenti previsti dallo Statuto al 2° e 3° comma dell'art. 2, al 2° comma dell'art. 14, al art. 27
- c) verifica dei risultati per la semplificazione amministrativa (art. 8, 2° comma dello Statuto).

2. Spetta alla Conferenza dei Capigruppo la convalida dei consiglieri surroganti nel caso non vi siano eccezioni o opposizioni.

3. Il Presidente convoca l'Assemblea, sentita la Conferenza, salvo i casi di assoluta urgenza.

Art. 6 Istituzione delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni consiliari hanno compiti referenti e redigenti per i regolamenti e gli altri provvedimenti a carattere normativo e compiti referenti in ordine ai provvedimenti fondamentali di competenza del Consiglio Comunale.

2. L'Assemblea con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati può demandare, anche in via continuativa, alle commissioni l'assunzione di specifici atti deliberativi

3. Sono istituite le seguenti Commissioni con i seguenti ambiti di competenza:

II^ Commissione per il bilancio ed i tributi

Con competenza redigente in ordine alla approvazione dei seguenti atti regolamentari e loro modifiche:

- a) Regolamento di contabilità
- b) Regolamento per i contratti
- c) Regolamento per i procedimenti in economia diretta
- d) Regolamenti sui tributi comunali
- e) Regolamento per la erogazione dei contributi (art. 4 dello Statuto)
- f) disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, anche se contenute nei regolamenti di settore;

e con competenza referente in ordine ai seguenti atti provvedimenti:

- a) approvazione del bilancio di previsione e suo assestamento;
- b) determinazioni per il riequilibrio del bilancio;
- c) verifica in sede di approvazione del conto consuntivo dei risultati della gestione dei servizi comunali gestiti direttamente in economia o in appalto o tramite forme di esternalizzazione, salvo quanto di competenza specifica delle altre commissioni.

III^ Commissione per l'assetto del territorio

Con competenza redigente in ordine alla approvazione dei seguenti atti regolamentari e loro modifiche:

- a) Piano di assetto del territorio (PAT)
- b) Regolamento edilizio
- c) Piano degli interventi (PI)
- d) Regolamenti e piani settoriali
- e) Regolamento per il servizio di gestione dei rifiuti

- f) Piano cimiteriale e relativo regolamento
- g) piani urbanisti attuativi (PUA)
- h) regolamenti e piani per le attività produttive
- i) Regolamento per le attività soggette ad autorizzazione di P.S.
- j) Regolamenti per il commercio, i mercati e le fiere

e con competenza referente in ordine ai seguenti atti provvedimenti:

- a) piano opere pubbliche

IV^ Commissione per l'assistenza sociale

Con competenza redigente in ordine alla approvazione dei seguenti atti regolamentari e loro modifiche:

- a) istituzione dei servizi sociali e della assistenza scolastica e loro regolamentazione (art. 36 dello Statuto)
- b) contratti dei servizi sociali e carta dei servizi
- c) struttura generale del sistema tariffario dei servizi pubblici di assistenza

e con competenza referente in ordine a:

- d) verifica dei risultati e del grado di soddisfazione da parte dell'utenza delle prestazioni dei servizi sociali

4. Il Presidente può attribuire l'esame dello stesso argomento a più commissioni per quanto di rispettiva competenza.

Art. 7 Composizione delle commissioni permanenti

1. Sono composte dal Presidente, da tre rappresentanti complessivi dei gruppi che fanno parte della Maggioranza e da un rappresentante per ogni gruppo consigliere che fa parte della Opposizione.

2. I rappresentati di ciascun gruppo sono designati e revocati o sostituiti dal rispettivo capogruppo mediante comunicazione scritta al Presidente.

3. Alle sedute della commissione possono partecipare senza diritto di voto gli assessori competenti nelle materie in trattazione.

4. Alle stesse partecipa il Segretario comunale con le stesse funzioni previste per l'assemblea, salvo quanto disposto dal successivo art. 28.

5. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.

Art. 8 Presidenza delle commissioni

1. La presidenza spetta al Presidente del Consiglio Comunale e, in sua assenza, ad un suo delegato.

2. Il Presidente esercita gli stessi poteri che gli sono attribuiti nei confronti della Assemblea.

Art 9 Commissioni temporanee

1. Il Consiglio, oltre a quanto previsto dalla Statuto all'art. 18 per le commissioni speciali e di garanzia, può istituire commissioni temporanee per specifici argomenti e con durata predeterminata, cui si applicano tutte le norme previste per le commissioni permanenti.

PARTE II[^] IL FUNZIONAMENTO

CAPO I[^] L'ASSEMBLEA

Art. 10 Convocazione

1. La Assemblea è convocata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, salvi motivi di urgenza, con avviso di convocazione contenente l'oggetto degli argomenti sottoposti a deliberazione.

2. Nell'elenco predetto le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vengono indicate con l'oggetto e il Consigliere e il Gruppo Consigliare proponente, mentre le comunicazioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri vengono indicate con il punto "comunicazioni varie".

3. Ove la convocazione venga disposta in ottemperanza al 2[^] comma dell'art. 39 del T.U. 267/2000, i consiglieri proponenti sottoscrivono individualmente la richiesta, indicano gli argomenti da trattare e allegano le proposte di deliberazione relative.

4. L'avviso è fatto recapitare dal Segretario Comunale ai consiglieri nel luogo di residenza mediante il servizio postale raccomandato o a mezzo di apposito incaricato.

5. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.

6. I consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione.

7. Ove possibile ed al fine di rendere meno onerosa la procedura, la comunicazione dell'avviso può essere fatta anche tramite e mail o fax nei confronti dei consiglieri, che in tal senso ed in forma scritta si accordino con il Segretario Comunale.

8. L'avviso con l'ordine degli argomenti da trattare è pubblicato all'albo comunale ed a quelli frazionali, avendo cura di dargli la giusta visibilità, ed è inserito nel sito web del Comune. Lo stesso è anche messo a disposizione del pubblico durante la adunanza.

Art. 11 Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione della Assemblea va consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima di quello della adunanza.

2. L'avviso per le riunioni d'urgenza va recapitato almeno 24 ore prima della adunanza.

3. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di convocazione vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della adunanza. In tal caso i relativi atti vengono trasmessi in copia (anche per estratto) ai consiglieri contestualmente alla comunicazione.

4. Il ritardo nella consegna dell'avviso di convocazione nei confronti di un consigliere è sanato dalla partecipazione dello stesso alla adunanza.

Art. 12 Luogo delle adunanze

1. L'Assemblea si riunisce di regola nella sala consiliare nella sede del Comune.

2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

3. Per tutta la durata della adunanza della Assemblea vengono esposte all'esterno dell'edificio le bandiere italiana, della C.E e della Regione.

Art. 13 Deposito atti istruttori e proposte di deliberazione

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale, entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso ai consiglieri.

2. La predisposizione degli atti predetti, ivi comprese la puntuale definizione dei testi deliberativi e regolamentari e la raccolta dei pareri anche con riferimento agli obblighi previsti dal 4° comma dell'art. 25 dello Statuto, è curata dal Segretario Comunale nell'ambito delle competenze di cui alla lettera a), 4° comma dell'art. 97 del T.U. 267/2000.

3. Il medesimo Segretario è tenuto a coadiuvare anche i consiglieri ed i gruppi consiliari nella eventuale predisposizioni di autonome proposte di delibera.

Art. 14 Validità delle riunioni

1. Le sedute sono aperte dal Presidente solo in presenza in aula di almeno 7 componenti.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa **mezz'ora** da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

3. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario Comunale, che avverte il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

4. Nel caso di seduta deserta, il Presidente può procedere alla riconvocazione della Assemblea in seconda seduta con preavviso di 3 giorni.

Art. 15 Disciplina degli interventi

1. Il consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.

2. Il consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente.

3. Il consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

5. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.

6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel presente Regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

Art. 16 Comunicazioni ed interpellanze

1. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, ciascun consigliere può presentare interrogazioni/interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.

2. Le interrogazioni/interpellanze vengono presentate in forma scritta al Sindaco - Presidente del Consiglio, che le pone all'ordine del giorno nella prima riunione utile successiva. L'esame

delle interrogazioni/interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto al termine della adunanza, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

3. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra per non più di 5 minuti l'interrogazione/interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore competente.

4. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante/interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 5 minuti.

5. Le interrogazioni/interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo presso la Presidenza, testo che viene letto ai Consiglieri. Sull'urgenza dell'interrogazione/interpellanza decide il Consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà fornita alla adunanza successiva.

6. I consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni.

7. Il Presidente del Consiglio è tenuto a respingere le interrogazioni, le interpellanze formulate in modo scorretto, offensivo o contrario alle norme di legge.

Art. 17 Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta di iniziative e interventi da parte di uno o più consiglieri.

2. Essa dev'essere presentata in forma scritta al Sindaco - Presidente del Consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno nella prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

3. Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

4. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo che può intervenire per non più di 5 minuti.

5. Il Presidente del Consiglio è tenuto a respingere le mozioni formulate in modo scorretto, offensivo o contrario alle norme di legge.

Art. 18 Iniziativa deliberativa dei consiglieri

1. Ciascun consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.

Art. 19 Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i consiglieri di gruppi diversi, che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta per non più di 5 minuti.

2. I capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la seconda per rispondere all'intervento di risposta del Presidente o del relatore e/o per la dichiarazione di voto.

3. Il Presidente e l'assessore competente intervengono in risposta per non più di 10 minuti.

4. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le contro repliche.

5. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente anche quando, intervenuto almeno un consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.

6. La dichiarazione di voto è concessa anche ai consiglieri che dissentano dalla posizione del loro capo gruppo, per una durata massima di 5 minuti ciascuno.

7. Nella trattazione di argomenti relativi al bilancio, alla verifica dello stato di attuazione dei programmi, al conto consuntivo, al P.R.G. e relative varianti generali il tempo di durata massima degli interventi, fissato nei precedenti commi, è triplicato.

Art. 20 Spostamento e rinvio di argomenti

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione. (cd. "questione pregiudiziale")

2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza. (cd. "questione sospensiva")

3. Sulle richieste di cui ai precedenti 2 commi decide l'Assemblea senza discussione.

4. Il Presidente può decidere anche inversione dell'ordine del giorno; in caso di opposizione decide l'Assemblea senza discussione.

Art. 21 Interventi per fatti personali

1. Il consigliere, che durante la discussione ritenga di essere stato ripreso sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi. L'intervento non deve avere durata superiore a 5 minuti.

2. Il consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" può rispondere limitando l'intervento a non più di 5 minuti.

3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il consigliere insiste, decide senza discussione l'Assemblea. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Art. 22 Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalla adunanza per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti, informano il Segretario Comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

Art. 23 Modalità di votazione

1. La assemblea delibera a maggioranza dei presenti.

2. La maggioranza assoluta dei componenti assegnati è ottenuta con 7 voti ed è richiesta solo nei casi previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento

3. Nel caso di votazione segreta il Presidente viene assistito da tre scrutatori, designati dal Consiglio, di cui almeno uno dell'Opposizione.

4. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

5. La votazione avviene sempre in forma palese ed unica, salvo che per le nomine di competenza del Consiglio.

6. Nel caso di obbligo di rappresentanza della Opposizione si procede con voto limitato. Per gli stessi effetti nel caso di surroghe il voto viene espresso dai soli componenti della Maggioranza o della Opposizione. A parità di voti è proclamato eletto il più anziano di età, come previsto dall'articolo 13, D.P.R. 223/1967, per la nomina della Commissione Elettorale Comunale .

7. I regolamenti, sulla cui formulazione la commissione incaricata in sede redigente abbia espresso voto favorevole all'unanimità, sono approvati con un unico voto. Eventuali dissensi o astensioni su singole norme potranno essere fatte constatare a verbale dagli interessati. Sono comunque messe in votazione eventuali proposte alternative o aggiuntive o abrogative da parte dei consiglieri, non componenti della commissione redigente, purché le stesse vengano formulate in forma scritta e vengano depositate agli atti della Assemblea nei termini di cui al precedente art. 13.

8. Nella approvazione di varianti a strumenti urbanistici generali, concernenti più zone, la votazione viene effettuata per ciascuna di esse e quindi complessivamente. Eventuali consiglieri direttamente interessati dovranno uscire dall'aula all'atto della discussione e della votazione specifica, ma potranno prendere parte alla votazione finale.

Art. 24 Redazione dei verbali e delle deliberazioni

1. Il Segretario Comunale provvede alla redazione dell'atto formale di deliberazione per ciascuna decisione assunta o del verbale.

2. Gli interventi e le dichiarazioni dei componenti sono riassunti negli atti predetti o in allegato limitatamente ai contenuti principali, ferma restando la facoltà di ciascun componente di far riportare integralmente i propri interventi, quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza o l'intervento stesso venga dettato.

3. Gli atti della verbalizzazione contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) data e luogo della riunione;
- b) l'oggetto trattato
- c) il nominativo del presidente, del segretario e dei componenti presenti
- d) la forma e l'esito della votazione
- e) il nominativo degli astenuti e dei contrari
- f) il nominativo degli scrutatori
- g) le motivazioni ed il dispositivo

4. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone, né i nominativi degli intervenuti.

Art. 25 Redazione, rettifica e pubblicazione dei verbali e delle delibere

1. Gli atti di cui all'articolo precedente vengono redatti dal Segretario Comunale entro 10 giorni e vengono pubblicati all'albo comunale e sul sito Web del Comune.

2. Gli stessi sono sottoscritti da colui che ha presieduto la riunione e dal Segretario Comunale o facenti funzione in calce all'atto e su ogni foglio e sugli allegati dal solo Segretario.

3. Nel caso di sopravvenienza di impedimenti dopo la seduta non rimediabili da parte del Presidente o del Segretario Comunale, la sottoscrizione è apposta per il Presidente dal componente del Consiglio presente alla riunione, al quale sarebbe spettato sostituire il Presidente, e per il Segretario da un componente presente incaricato dal Presidente. Nel caso di impedimenti temporanei, il Presidente può delegare alla sottoscrizione colui cui sarebbe spettato sostituirlo.

4. I consiglieri hanno facoltà di chiedere in forma scritta al Presidente modifiche alla verbalizzazione dei propri interventi o di evidenziare la non conformità del testo dispositivo da

quanto deliberato dalla Assemblea. In tali casi il Presidente sottopone all'Assemblea nella seduta immediatamente successiva la richiesta.

5. La raccolta degli atti predetti è conservata nell'archivio della Segreteria.

6. L'originale dei documenti approvati e non allegati al verbale, viene certificato dal Segretario Comunale con apposita attestazione e viene conservato assieme alla raccolta degli atti del consiglio o comunque nell'archivio comunale.

Art. 26 Sede dei gruppi consiliari

1. Per l'esercizio del mandato i gruppi hanno diritto ad usufruire di un recapito presso la sede comunale con un proprio spazio di archiviazione riservato.

2. I gruppi hanno facoltà di utilizzare anche il fotocopiatore ed il telefono in base alle disposizioni del Presidente.

CAPO II° LE COMMISSIONI

Art. 27 Convocazione

1. La convocazione è disposta dal Presidente unitamente agli argomenti da esaminare ed è comunicata ai componenti a mezzo avviso telefonico o fax o e-mail o mediante comunicazione data oralmente nella riunione precedente a tutti i componenti.

Art. 28 Validità delle riunioni e votazioni

1. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti.

2. Ove la Commissione operi in sede deliberante, il criterio di cui al 6° comma dell'Art. 38 del T.U. 267/2000 si applica al voto.

3. In caso di assenza o impedimento del Segretario comunale, le sue funzioni sono attribuite dal Presidente ad un Responsabile di Area.

Art 29 Verbalizzazioni

1. Il verbale delle riunioni rileva i componenti presenti e chi ha assunto la presidenza, nonché gli argomenti trattati e le eventuali conclusioni assunte all'unanimità. Non vengono verbalizzati gli interventi dei singoli, ma vengono allegati al verbale eventuali proposte scritte.

2. I testi dei regolamenti esaminati in sede redigente dalla Commissione e le eventuali formulazioni alternative vengono depositati dal Segretario Comunale agli atti del Consiglio.

Art. 30 Relazione all'Assemblea

1. Le conclusioni in sede redigente delle commissioni vengono illustrate all'Assemblea da un componente incaricato dalla commissione. Nel caso non vi sia unanimità sui testi proposti, avrà titolo ad relazionare all'Assemblea anche un rappresentante dei componenti sostenenti la proposta alternativa.

PARTE III[^] NORME FINALI

Art. 31 Consultazione ed estrazione di atti

1. I consiglieri esercitano il loro diritto di accesso agli atti e di richiesta di informazioni previsto dalla legge avendo cura di non intralciare il normale lavoro dei dipendenti. Parimenti la richiesta di copia di atti deve contemperare l'esigenza di disporre del documento con l'onere di riproduzione conseguente a carico del bilancio e degli uffici. La richiesta di copia dovrà comunque dettagliare i documenti richiesti.