



COMUNE DI POJANA MAGGIORE

PROVINCIA DI VICENZA

REGOLAMENTO

PER IL FUNZIONAMENTO

DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal D.Lgs. n° 267/2000, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Art. 2

Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 3

Durata in carica del consiglio

1. Il consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

Art. 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la Sede Comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del consiglio comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del consiglio.

3. Il consiglio comunale stabilisce che l'adunanza del consiglio 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 che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, quella del Comune e quella della U.E.

Art. 5

Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri assessori secondo l'ordine dato dall'età.

Art. 6

Compiti e poteri del presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

TITOLO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

Costituzione

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 3 consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto uno o due consiglieri, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome dei Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero dei voti.
4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al sindaco e al segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei consiglieri interessati.

TITOLO III

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 8

Costituzione e composizione

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Ogni commissione permanente è costituita da n. 5 consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

Art. 9

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
 2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro trenta giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
 3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
 4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro dieci giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
 5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
 6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
 7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
- L'avviso di convocazione deve essere pubblicato mediante affissione all'Albo pretorio comunale almeno due giorni liberi prima del giorno della riunione.**

Art. 10

Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.
2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

Art. 11

Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare.
3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale trasmette al segretario comunale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Quando i pareri sono, tutti od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

Art.12

Segreteria delle commissioni consiliari permanenti – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal componente della commissione designato dal Presidente. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario si avvale a tali fini della collaborazione dell'ufficio di segreteria comunale. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere

obbligatorio. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

Art. 13

Commissioni d'indagine riservata

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei Conti.
2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinate dalle norme previste per le commissioni consiliari permanenti, ivi compresa la nomina del Presidente che deve essere attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
3. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del consiglio e della giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione del consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
6. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta, che non sono i risultati direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.
7. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i propri orientamenti in merito.
8. Con la presentazione della relazione al consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

TITOLO IV

ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art. 14

Sessioni

1. Il consiglio si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria secondo le previsioni statutarie.
2. Può essere riunito in sessione straordinaria anche a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. Può essere tuttavia riunito dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

Art. 15

Convocazione

1. La convocazione dei consiglieri va disposta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale o di altro dipendente, appositamente incaricato.
2. L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal consigliere ed è valido anche se il consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal consigliere stesso indicata. Può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno o via fax o mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato dal consigliere.
3. Qualora il consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.
4. Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.
5. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza.
6. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima. In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti.
7. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio almeno tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso eccezionale d'urgenza.
9. Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del consiglio se, almeno ventiquattro ore prima della riunione, non sia stata depositata nella sala delle adunanze unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata.
10. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

Art. 16

Seduta prima convocazione

1. Il consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, escludendo dal calcolo il Sindaco. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno due giorni dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.
2. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale fatto dal Segretario Comunale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e, mancando ancora il numero legale, il Sindaco dichiara deserta l'adunanza.
4. Qualora il Segretario Comunale, dopo l'appello nominale, accerti la sopravvenuta carenza del numero legale, avverte il Sindaco. In tal caso il Sindaco può far richiamare in aula i consiglieri e se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza del 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 trattare.

Art. 17

Seduta seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.
2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art. 15
3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Sindaco, dal consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 15.

Art. 18

Ordine del giorno

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al consiglio spetta al Sindaco e/o ad un quinto dei consiglieri assegnati, fatta eccezione per i casi di cui al comma 4 dell'art. 14.
2. Quando il consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
3. Il consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, salvo quanto stabilito dal comma seguente. La inversione di questi, su proposta del Sindaco o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni esterne agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 19

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria.

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 12 ore prima della riunione.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata, entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati. Ciascun consigliere può richiedere che le proposte di deliberazione ed i relativi allegati gli siano trasmesse mediante posta elettronica all'indirizzo da lui comunicato. Inoltre, in base ad apposita comunicazione preventiva firmata da tutti i componenti di un gruppo consiliare, le proposte di deliberazione ed i relativi allegati vengono inviate all'indirizzo di posta elettronica di uno dei consiglieri appartenenti al medesimo gruppo, il quale provvederà a recapitare - sotto la propria esclusiva responsabilità - i sopra citati documenti agli altri membri, nei modi che più riterrà opportuni. Nel caso di comunicazione di indirizzo di posta elettronica non certificata, l'ufficio di segreteria comunale è sollevato da qualunque responsabilità relativamente alla effettività e completezza della comunicazione.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

Art. 20

Sedute – Adempimenti preliminari

1. Il Sindaco, in apertura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.

2. Da poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.

3. I verbali vengono approvati per alzata di mano.

4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche oppure fatti personali.

Art. 21

Pubblicità e segretezza delle sedute

1. Le sedute del consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

Art. 22

Adunanze “aperte”

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la giunta, può convocare l'adunanza “aperta” del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperte” del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 23

Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Pojana Maggiore. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

TITOLO V

DISCUSSIONE E VOTAZIONE

Art. 24

Ordine durante le sedute

1. Al Sindaco spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Sindaco e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 25

Sanzioni disciplinari

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Sindaco.
2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Sindaco può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Dopo un'ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il sindaco può proporre al consiglio la esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Sindaco sospende la seduta.
4. Indipendentemente dal richiamo, il Sindaco può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

Art. 26

Tumulto in aula

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Sindaco sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
2. In tal caso, il consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

Art. 27

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che, senza esplicita autorizzazione del Sindaco, non può accedere agli spazi della sala riservata ai consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal consiglio.
2. Il Sindaco può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

Art. 28

Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula; restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Art. 29

Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.

2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al consiglio.

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

4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 30

Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capo gruppo – o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.

4. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. 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 controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo stabilito.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

Art. 31

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente- o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 32

Fatto personale

1. Costituisce “fatto personale” l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 33

Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione.

Art. 34

La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti, al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere l'eventuale parere di conformità all'ordinamento.

Art.35

Segretario – Incompatibilità

1. Il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al 4° grado, o del coniuge, o di conferimento di incarichi/impieghi ai medesimi.
2. In tal caso, il consiglio comunale sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 36

Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dalla statuto, dal Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta 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.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi, esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

Art. 37

Verbale – Deposito – Rettifica - Approvazione

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 15 del presente regolamento.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un consigliere lo richiede, il presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti due. Dopo tali interventi, il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. I verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

Art.38

Approvazione – Revoca - Modifica

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Art. 39

Votazione – Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 40 e 41.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

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

- la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;

- successivamente si votano le proposte di emendamento;

- per i provvedimenti composti di vari parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

- i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

- per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono proposti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. 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 dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 40

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 41

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.

2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

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

Art. 42

Votazioni segrete

1. Quando è prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

- le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
- ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.

4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione dal primo in eccedenza.

5. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

7. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.

8. 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, proclamando coloro che sono stati eletti.

9. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.

10. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

11. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

12. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

13. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

Art. 43

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore 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, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l’argomento posto all’ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione; può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l’annuncio dell’esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula “il consiglio ha approvato” oppure “il consiglio non ha approvato”.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 44

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l’avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

TITOLO VI

DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art. 45

Diritto all'informazione dei consiglieri

1. I consiglieri comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende da quello dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uso prefissate in via generale dal Sindaco.
2. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi. Ciò sempre che il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'amministrazione comunale o delle persone.
3. Hanno infine diritto di prendere visione, in numero di un consigliere per ogni gruppo, oltre ovviamente ai capi-gruppo, degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni adottate dalla Giunta.

Art. 46

Interrogazioni

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri.
3. Il consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.

Art. 47

Risposta alle interrogazioni

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interrogazione.

Art. 48

Interpellanze

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.
2. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.

Art. 49

Svolgimento delle interpellanze

1. Il consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interpellanza.
5. Il consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stesa una mozione.

Art. 50

Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta allo scopo fissata. Intervengano per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 51

Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata in forma scritta al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile.

Art. 52

Svolgimento delle mozioni

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.
3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

Art. 53

Votazione delle mozioni

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54

Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Art. 55

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore nel quindicesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

Art. 56

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1. Regolamento - Finalità	pag.	2
Art.2. Interpretazione del regolamento	pag.	2
Art.3. durata in carica del consiglio	pag.	2
Art.4. La sede delle adunanze	pag.	2
Art.5. presidenza delle adunanze	pag.	3
Art.6. Compiti e poteri del presidente	pag.	3

TITOLO II – I GRUPPI CONSILIARI

Art.7. Costituzione	pag.	4
---------------------	------	---

TITOLO III – COMMISSIONI CONSILIARI

Art.8. Costituzione e composizione	pag.	5
Art.9. Presidenza e convocazione delle commissioni	pag.	5
Art.10. Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti	pag.	6
Art.11. Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.	pag.	6
Art.12. Segreteria delle commissioni consiliari permanenti – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori	pag.	6
Art.13. Commissioni d'indagine riservata	pag.	7
Art.14. Sessioni	pag.	8
Art.15. Convocazione	pag.	8
Art.16. Seduta prima convocazione	pag.	9
Art.17. Seduta seconda convocazione	pag.	9
Art.18. Ordine del giorno	pag.	9
Art.19. Deposito degli atti	pag.	10
Art.20. Sedute – Adempimenti preliminari	pag.	10
Art.21. Pubblicità e segretezza delle sedute	pag.	10
Art.22. Adunanze “aperte”	pag.	10
Art.23. RegISTRAZIONI audio e luci	pag.	11

TITOLO V – DISCUSSIONE E VOTAZIONE

Art.24. Ordine durante le sedute	pag.	12
Art.25. Sanzioni disciplinari	pag.	12
Art.26. Tumulto in aula	pag.	12
Art.27. Comportamento del pubblico	pag.	12
Art.28. Ammissioni di funzionari e consulenti in aula	pag.	12
Art.29. Ordine della discussione	pag.	13
Art.30. Discussione – Norme generali	pag.	13
Art.31. Questione pregiudiziale e sospensiva	pag.	14
Art.32. Fatto personale	pag.	14
Art.33. Termine dell'adunanza	pag.	14

Art.34. La partecipazione del segretario all'adunanza	pag.	14
Art.35. Segretario – Incompatibilità	pag.	14
Art.36. Il verbale dell'adunanza – redazione e firma	pag.	15
Art.37. Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione	pag.	15
Art.38. Approvazione – Revoca – Modifica	pag.	15
Art.39. Votazione – Modalità generali	pag.	16
Art.40. Votazione in forma palese	pag.	16
Art.41. Votazione per appello nominale	pag.	17
Art.42. Votazioni segrete	pag.	17
Art.43. Esito delle votazioni	pag.	18
Art.44. Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.	18

TITOLO VI – DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art.45. Diritto all'informazione dei Consiglieri	pag.	19
Art.46. Interrogazioni	pag.	19
Art.47. Risposta alle interrogazioni	pag.	19
Art.48. Interpellanze	pag.	19
Art.49. Svolgimento delle interpellanze	pag.	20
Art.50. Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni	pag.	20
Art.51. Mozioni	pag.	20
Art.52. Svolgimento delle mozioni	pag.	20
Art.53. Votazioni delle mozioni	pag.	20

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art.54. Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione	pag.	21
Art.55. Entrata in vigore	pag.	21
Art.56. Diffusione	pag.	21

Il presente Regolamento è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 19.09.2002 con provvedimento n° 47. Entrato in vigore il 15.10.2002, a sensi dell'art. 71 dello Statuto Comunale.

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 6 del 22.03.2010.