



COMUNE DI SANTORSO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA N. 28 DEL 4 GIUGNO 2012

TITOLO PRIMO
LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 1 SPEDIZIONE DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione dei consiglieri è disposta, di regola, dal Sindaco cui compete pure la determinazione del giorno della seduta.
2. La convocazione avviene mediante avviso scritto, firmato dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vicesindaco.
3. La convocazione avviene prioritariamente per via informatica attraverso l'invio tramite PEC alla PEC dei consiglieri, dagli stessi specificatamente indicata o fornita dal Comune a tal fine.
4. Si procede alla trasmissione della convocazione tramite posta elettronica ordinaria, su specifica richiesta scritta da parte dei consiglieri dell'indirizzo di posta elettronica cui inviare i documenti.
In tal caso l'avviso di convocazione si considera consegnato con l'attestazione dell'invio della mail al destinatario.
5. Si procede tramite consegna a mano da parte di un incaricato del comune presso il domicilio indicato dal Consigliere ai sensi dell'art. 9 dello Statuto , qualora non sia possibile procedere per via informatica.
6. Con la convocazione dell'ordine del giorno si procede alla trasmissione delle proposte di delibera e relativi allegati con mezzi idonei a garantire la conoscenza.
Le proposte di deliberazione con relativi allegati sono comunque a disposizione presso l'ufficio segreteria.

ART. 2 TERMINI PER LA CONSEGNA DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai componenti del consiglio comunale:
 - a) almeno cinque giorni interi prima dell'adunanza, quando il consiglio sia convocato in via ordinaria o straordinaria;
 - b) almeno 24 ore prima dell'adunanza, quando il consiglio sia convocato in via d'urgenza;
2. Nel caso di convocazione d'urgenza, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
3. La cittadinanza deve essere avvertita della convocazione del consiglio comunale mediante:
 - a) appositi manifesti;
 - b) inserimento dell'o.d.g. all'albo pretorio e nel sito istituzionale;

ART. 3 CONTENUTO DEGLI AVVISI DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione deve contenere:
 - a) l'indicazione del giorno, ora e luogo della convocazione o delle convocazioni nel caso siano programmate più sedute;
 - b) l'indicazione se trattasi di riunione ordinaria, straordinaria o di urgenza; in quest'ultimo caso la specificazione dei motivi;
 - c) l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
 - d) la firma del Sindaco o, in sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci;
 - e) la data dell'avviso;
 - f) l'eventuale indicazione degli affari che debbono trattarsi in seduta segreta;
2. L'ordine del giorno deve riguardare esclusivamente le competenze del consiglio comunale, così come previste dalle normative di legge.

ART. 4 LUOGO DELL'ADUNANZA

1. Il consiglio comunale si riunisce di norma nella sala consiliare del comune.
2. In via eccezionale e per giustificati motivi, il presidente, sentito il sindaco, può disporre la riunione in altra sede.
3. In questo ultimo caso, deve venirne data notizia alla cittadinanza nei modi previsti dal presente regolamento.

ART. 5 ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno del consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, salvo il caso di convocazione richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati o di convocazione d'urgenza.
2. Il consiglio comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno.
3. L'introduzione di nuovi argomenti è consentita solamente quando alla seduta siano presenti tutti i consiglieri in carica e vi sia unanimità di voti per l'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno.
4. Gli oggetti inclusi all'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati, su proposta del presidente del consiglio, o del sindaco, o di qualsiasi consigliere, previa deliberazione, a maggioranza assoluta dei presenti. Nel caso di domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di ordini del giorno, il rinvio o il ritiro deve ottenere l'assenso del proponente.

ART. 6 SEDUTE CONSILIARI

1. L'avviso di convocazione può contenere, oltre all'indicazione della prima convocazione, anche l'indicazione di una seconda convocazione per un altro giorno e le date di eventuali ulteriori giorni di prosecuzione dei lavori.
2. La seduta del consiglio comunale può essere interrotta per decisione del Sindaco o per deliberazione della maggioranza dei consiglieri presenti. In questo caso, essa viene rinviata a successiva convocazione.
3. Il consiglio comunale può aggiornare la seduta – entro tre giorni liberi - per autoconvocazione, ad altro giorno, con votazione a maggioranza dei consiglieri presenti. Si dovrà dare comunicazione agli assenti almeno otto ore prima della seduta di prosecuzione.

TITOLO SECONDO ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

ART. 7 LE PROPOSTE DEI CONSIGLIERI ED IL DEPOSITO DEI DOCUMENTI

1. Le proposte avanzate dai singoli consiglieri devono rientrare nella competenza limitata del consiglio comunale secondo le normative di Legge, e dello statuto comunale.
2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco, ed illustrate con eventuale documentazione.
3. Il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, le inserisce nell'ordine di trattazione della prima seduta utile successiva alla data di presentazione.
4. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno devono essere depositati, di norma, presso la segreteria del comune contestualmente al recapito della convocazione del consiglio.
5. E' fatto salvo il diritto da parte dei consiglieri di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Modifiche formali di variazione allo schema di delibere vanno comunicate a tutti i consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta del consiglio comunale.

ART. 8 NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. La deliberazione è approvata se ottiene la maggioranza dei votanti, salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa.
2. Coloro che si astengono dalla votazione obbligatoriamente o volontariamente sono considerati presenti ma non votanti.
3. Nei casi di urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risulteranno eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti sarà proclamato eletto il più **giovane** di età.
5. Il conteggio della maggioranza, qualora il numero dei presenti sia dispari, viene calcolato sulla metà arrotondata per eccesso.
6. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
7. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge o lo statuto lo prevedano espressamente.

TITOLO TERZO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 9 APERTURA DI SEDUTA - SOSPENSIONE

1. L'adunanza del consiglio si apre con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal segretario per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Se il numero legale non è raggiunto entro la mezzora successiva all'orario fissato nell'avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne viene steso verbale con l'indicazione dei nomi degli intervenuti.
3. Il consiglio sarà poi riconvocato .
4. Accertato il numero legale, il Sindaco, **nella qualità di presidente del consiglio** dichiara aperta la seduta e sceglie tra i consiglieri tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni , nell'accertamento dei relativi risultati, e del numero legale.
La minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata.
5. Il sindaco **nella qualità di presidente del consiglio** riferisce, se del caso, su fatti o notizie che possano interessare il consiglio. Le loro comunicazioni non danno luogo a discussione.
6. La seduta prosegue con l'approvazione dei verbali della seduta o delle sedute precedenti .
7. Successivamente viene iniziato l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno, seguendo la sequenza con cui sono indicati nell'elenco, salvo diverso ordine approvato a maggioranza dei consiglieri presenti.
8. Il Sindaco **nella qualità di presidente del consiglio** può disporre, tutte le volte che ne ravvisi la opportunità, la sospensione temporanea della seduta.
9. Il consiglio può inoltre deliberare, a maggioranza dei consiglieri presenti, la sospensione temporanea della seduta, su richiesta di uno o più consiglieri.
10. Su richiesta di un terzo dei consiglieri presenti, la seduta può essere dichiarata segreta.

ART. 10 POTERI DEL SINDACO IN QUALITA' PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco **nella qualità di presidente del consiglio** apre e chiude le adunanze del consiglio e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola l'attività del consiglio.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
3. E' investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e l'adozione delle deliberazioni.
4. Ha la facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal segretario processo verbale.
5. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di grave disordine.
6. Qualora sorga tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del presidente, questi abbandona la seduta ed il consiglio comunale viene sciolto. In quest'ultimo caso, il consiglio comunale è riconvocato a domicilio, nelle forme stabilite dall'art. 2.
7. Nessuna persona estranea al consiglio può introdursi, se non autorizzata dal Sindaco, nella parte della sala ove siedono i consiglieri.
8. Il pubblico assiste alle sedute pubbliche nella parte ad esso riservata.
9. Esso deve tenere un contegno corretto, stare in silenzio, ed astenersi da ogni segno di approvazione o disapprovazione, con qualsiasi forma di espressione.
10. Per il servizio di polizia nell'aula, il presidente si avvale della polizia municipale disarmata.
11. Le sedute del consiglio possono essere aperte ad audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi diffusi della comunità.
Le audizioni sono autorizzate dal Sindaco , o suo sostituto.

ART. 11 MODALITA' DELLE DISCUSSIONI

1. Il Sindaco pone in discussione gli argomenti all'ordine del giorno, con la seguente procedura:
 - relazione del sindaco o dell'assessore o del relatore speciale
 - interventi dei consiglieri
 - risposte del sindaco e dei relatori
 - dichiarazioni di voto
 - votazione.

Se nessuno prende la parola, ovvero quando la discussione è stata dichiarata chiusa, il Sindaco pone in votazione la proposta.

L'esito dell'esperita votazione viene proclamato dal presidente a voce alta ed intelligibile.

ART. 12 MODALITA' DELLA DISCUSSIONE DELLE PROPOSTE

1. La discussione è diretta dal presidente, il quale concede la parola ai singoli consiglieri secondo l'ordine con cui viene richiesta.
2. Ha la precedenza, sugli interventi prenotati, in ogni caso, colui che chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.
3. Il presidente può negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del consiglio.
4. Può interrompere e richiamare all'ordine gli oratori che esorbitino dall'ambito degli argomenti oggetto di esame, che non ottemperino alle sue esortazioni, togliendo loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti.
5. Gli oratori parlano dal loro posto.

ART. 13 INTERVENTI DEI CONSIGLIERI

1. Il consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non può discostarsi da esso.
2. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al Sindaco **nella qualità di presidente del consiglio** per un richiamo alla legge, al regolamento o all'argomento.

ART. 14 QUESTIONI PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA

1. Prima che abbia inizio l'esame di ogni singolo argomento, il consigliere può proporre questione pregiudiziale quando ritenga che sussistano motivi per non passare alla discussione di merito, o sospensiva, quando invece ne giudichi opportuno il rinvio.
 2. Il presidente può ammettere la stessa procedura, anche nel corso del dibattito, quando sia giustificata dall'emergere di nuovi elementi di giudizio.
 3. Nella discussione sulle questioni pregiudiziale e sospensiva possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un consigliere per gruppo, il sindaco e l'assessore relatore.
 4. In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensione, dopo l'illustrazione del proponente di ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione con la limitazione di cui al comma precedente.
 5. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il consiglio non si sia pronunciato su di esse.
- Nel caso che la proposta di sospensione sia approvata, il consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

ART. 15 EMENDAMENTI

1. Ciascun consigliere ha diritto, durante o al termine della discussione, di fare proposte per respingere o modificare il provvedimento in esame, ovvero di formulare controproposte.
2. Le proposte di cui sopra sono effettuate a mezzo di emendamenti.
3. Gli emendamenti ritirati dal presentatore, possono essere fatti propri da altri consiglieri.
4. Gli emendamenti sono posti in discussione e votazione prima della proposta alla quale si riferiscono

ART. 16 RICHIESTA DI INTERVENTO PER FATTO PERSONALE

1. Quando un consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.
2. Non è comunque consentito a chi intervenga per fatto personale ritornare su una discussione già conclusa, né esprimere apprezzamenti o giudizi sui voti resi dal consiglio.

ART. 17 DELLA MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale alla legge, allo statuto, al regolamento, ovvero un rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede nella trattazione degli argomenti o nella votazione.
2. Può essere presentata da ciascun consigliere.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare solo un oratore per gruppo e per non più di tre minuti ciascuno.
4. Il presidente chiamerà il consiglio a decidere su tale mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano.

TITOLO QUARTO
DICHIARAZIONI DI VOTO - COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI - DOMANDE DI ATTUALITA' -
INTERROGAZIONI
-INTERPELLANZE - MOZIONI - PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO

ART. 18 DELLA DICHIARAZIONE DI VOTO

1. Quando sull'argomento nessun altro consigliere chiede di parlare, il Sindaco dichiara chiusa la discussione.
2. Una volta dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto.
3. Essa consiste nella esposizione, fatta dai rappresentanti dei gruppi consiliari, o individualmente dai consiglieri che lo ritengano, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto da esprimere.
4. Successivamente, il presidente pone in votazione il provvedimento proposto.
5. Una volta iniziate le operazioni di voto, nessuno può prendere la parola, se non per mozione d'ordine relativa alla votazione.
6. I consiglieri votano dai banchi loro riservati.

ART. 19 COMUNICAZIONI E COMMEMORAZIONI

1. Il Sindaco può dare, in ogni momento della seduta, comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non si apre la discussione, né si procede a votazione.
2. I consiglieri hanno facoltà di prendere la parola per commemorazioni di eventi, di persone o di date di particolare rilievo e significato.

ART. 20 DOMANDE DI ATTUALITA'

I consiglieri possono presentare domande di attualità, interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di ordini del giorno esclusivamente su argomenti che interessano la vita o aspetti socio - economici e culturali della collettività comunale, e sulle materie di competenza limitata del consiglio comunale, previste dalla legge.

1. La domanda di attualità consiste nella richiesta al sindaco o alla giunta diretta ad avere conoscenza o notizie su fatti recenti e sopravvenuti e non riconducibili ad una delle questioni da trattare in base al programma dei lavori.
2. Le domande di cui al precedente comma vanno consegnate al Sindaco entro le ore dodici del giorno fissato per il consiglio comunale.
3. Non possono essere poste più di due domande di attualità per seduta di consiglio comunale.
4. Dopo la risposta del sindaco o dell'assessore competente, può prendere nuovamente la parola il presentatore per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
5. Se il consigliere dichiara di essere insoddisfatto, ovvero il sindaco o l'assessore dichiara di non poter rispondere immediatamente alla domanda, questa può essere dal consigliere trasformata in interrogazione o interpellanza da iscrivere all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva.

ART. 21 DELLE INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al sindaco o agli assessori per sapere:
 - a) se un fatto sia vero;
 - b) se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta;
 - c) se sia stata presa o si intenda prendere qualche risoluzione su oggetti determinati, o per avere informazioni sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o verbale.
In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta verbale in consiglio comunale.
3. L'interrogazione a risposta verbale è posta all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione.
4. Alle interrogazioni con risposta scritta deve essere data evasione entro 30 giorni dalla presentazione, salva motivata proroga comunicata all'interrogante.
5. La risposta del sindaco o dell'assessore incaricato danno luogo a replica dell'interrogante per dichiarare esclusivamente se sia soddisfatto o meno.
6. Ove l'interrogazione sia firmata da più consiglieri, il diritto di lettura, illustrazione e replica spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.

7. Se l'interrogante o gli interroganti non sono presenti in aula, l'interrogazione viene rinviata alla prima seduta successiva.

Ripetendosi l'assenza ingiustificata, l'interrogazione viene considerata rinunciata.

8. Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente. Tutti gli interroganti hanno diritto di leggerle ed illustrarle.

9. Le interrogazioni non danno luogo, in ogni caso, a discussione.

ART. 22 DELLE INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al sindaco o agli assessori circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.

2. Le interpellanze sono presentate per iscritto alla segreteria del comune ed inserite all'ordine del giorno del consiglio comunale immediatamente successivo alla presentazione.

3. L'interpellanza viene letta al consiglio dal presentatore che la può illustrare .

4. La risposta del sindaco o dell'assessore competente può dar luogo a replica dell'interpellante .

5. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto ed intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dalla giunta, può presentare una mozione.

6. Tale mozione sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

Per quanto compatibili si applicano le norme stabilite per le interrogazioni.

ART. 23 DELLE MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure in una proposta di voto diretto a sollecitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale. Può anche consistere in un giudizio sull'azione della amministrazione.

2. Essa è presentata per iscritto, deve concludersi con una proposta concreta, deve essere congruamente motivata, e può essere sottoscritta da altri consiglieri anche successivamente alla presentazione.

3. Le mozioni sono poste all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla presentazione.

4. Per la discussione delle mozioni si applicano le disposizioni contenute negli articoli precedenti.

5. Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente correlati, formano oggetto di un'unica discussione.

6. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi siano presentate mozioni, interpellanze ed interrogazioni, si svolge, egualmente, un'unica discussione.

7. A ciascun presentatore è concesso di illustrare la propria mozione, per un tempo non superiore a quattordici minuti, con facoltà di poterla ritirare prima della dichiarazione di chiusura della discussione.

8. La mozione consente la discussione in consiglio comunale e si conclude con una votazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del presente regolamento.

9. Le mozioni, qualora abbiano contenuto deliberativo o comportino spese per il comune, devono essere accompagnate dai pareri previsti per legge.

ART. 24 DELLE PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno consiste in una espressione di intenti o di volontà da parte del consiglio comunale o in una richiesta di interventi o comportamenti da parte di enti o organi istituzionali relativamente a fatti e situazioni di carattere politico o amministrativo generale.

2. L'ordine del giorno deve essere presentato in forma scritta e viene quindi inserito nell'elenco degli oggetti da trattarsi nella seduta consiliare successiva alla presentazione.

ART. 25 AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE DI ATTUALITA', INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E PROPOSTE DI ORDINI DEL GIORNO

1. Le domande di attualità, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di ordini del giorno sono respinti dal presidente nei seguenti casi:

- a) quando siano presentate in violazione del presente regolamento;
- b) quando siano contrarie a norme di legge o di statuto o di regolamento;
- c) quando siano presentate in modo insufficiente, scorretto o sconveniente.

2. Il rigetto viene effettuato dal presidente, con atto motivato, dopo aver sentito il parere della conferenza dei capigruppo.

ART. 26 MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta, non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio ed alla richiesta di nomina di un commissario a' sensi delle vigenti disposizioni.

TITOLO QUINTO LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART. 28 DEROGHE ALLA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, tranne tre eccezioni:

a) seduta segreta di pieno diritto

Il pubblico è interdetto dalla sala consiliare allorché si tratti o si deliberi su questioni riguardanti persone, che comportino l'espressione di giudizi in ordine alla condotta morale e civile, o alla situazione economica;

b) seduta segreta per deliberazione del consiglio

Qualora, per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse – pur non trattandosi di persone -, il consiglio ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico, adotta a maggioranza dei due terzi dei presenti una deliberazione motivata intesa a statuire che la seduta debba essere segreta;

c) seduta segreta per espressa prescrizione legislativa

La circostanza della seduta segreta deve risultare espressamente nel verbale.

ART. 29 PRESENZE NELLE SEDUTE SEGRETE

1. Alle sedute segrete possono assistere:

a) tutti i componenti del consiglio comunale

b) gli assessori

c) il segretario comunale

d) i dipendenti comunali incaricati di mansioni inerenti alla seduta.

Tutti i presenti - consiglieri e non - sono tenuti al segreto d'ufficio.

TITOLO SESTO OPERAZIONI DI VOTAZIONE

ART. 30 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione.

2. Tuttavia, su proposta motivata del sindaco, o di qualsiasi consigliere, il consiglio a maggioranza può variare l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione.

3. Le deliberazioni sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno con la procedura d'urgenza sono differite al giorno seguente, o anche successivo, quando un terzo dei consiglieri assegnati lo richieda.

4. Qualora la maggioranza dei consiglieri non riconosca validi i motivi della convocazione d'urgenza, gli argomenti sono rinviati a nuova seduta da convocare con l'osservanza dei termini formali previsti dal presente regolamento.

ART. 31 PRIORITA' NELLE VOTAZIONI

1. Su ogni argomento, la votazione avviene nell'ordine seguente:

a) questioni pregiudiziali e sospensive;

b) emendamenti;

c) singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti od articoli e la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre consiglieri ed approvata dalla maggioranza;

f) provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti

eventualmente approvati in precedenza.

ART. 32 SISTEMI DI VOTAZIONE

1. La votazione non può aver luogo validamente se i consiglieri non si trovano in numero legale
2. Di regola, nelle votazioni si applicano le procedure palesi.
3. Le sole votazioni concernenti fatti personali, elezione di persone, si svolgono a scrutinio segreto,

ART. 33 VOTAZIONI PALESE E SEGRETA

1. I consiglieri votano:
 - per alzata di mano
 - per appello nominale
2. La votazione per appello nominale è obbligatoria quando prevista per legge o statuto, ovvero quando sia richiesta dalla maggioranza dei consiglieri presenti.
3. Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede
4. In ogni caso, il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.
5. In caso di contestazione ovvero di annullamento delle schede queste vanno vidimate dal Sindaco, da almeno uno scrutatore e dal segretario.
6. La circostanza e le modalità della votazione segreta devono risultare espressamente dal verbale.
7. La votazione segreta non preclude ai consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

ART. 34 IL VOTO LIMITATO

1. Qualora il consiglio debba procedere a nomine previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali, con garanzia di rappresentanza delle minoranze, si segue il sistema del voto limitato.
2. A tal fine ciascun consigliere deve scrivere nella scheda un solo nome e, qualora nessun consigliere della maggioranza raggiunga il quorum previsto, risulta eletto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, il consigliere di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti tra quelli proposti dalle minoranze

TITOLO SETTIMO ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE

ART. 35 SCRUTINIO E PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO DELLA VOTAZIONE

1. terminate le operazioni di voto a scrutinio segreto gli scrutatori, con l'assistenza del segretario, esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità, e fanno il calcolo dei voti.
2. Immediatamente dopo, il presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

TITOLO OTTAVO VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 36 I VERBALI DELLE DELIBERAZIONI - CONTENUTO

1. I verbali delle deliberazioni delle sedute del consiglio comunale devono contenere le seguenti indicazioni:
 - a) il tipo di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
 - b) la data, ora e luogo della riunione
 - c) oggetto della deliberazione
 - d) il tipo di seduta se pubblica o segreta;
 - e) l'indicazione dei consiglieri presenti ed assenti con annotazione di giustificazione;
 - f) l'indicazione degli assessori presenti ed assenti;
 - g) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di segretario;
 - h) i nominativi degli scrutatori;
 - i) l'enunciazione della discussione anche con il rinvio alla registrazione su formato digitale della seduta consiliare;
 - l) il sistema di votazione utilizzato;
 - m) il numero dei votanti, il numero dei voti resi pro e contro la proposta, il numero delle schede bianche e nulle;
 - n) i nominativi dei consiglieri astenuti e contrari;
 - o) il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la proclamazione dei risultati da parte del Sindaco
2. Ogni consigliere comunale può chiedere al Sindaco che venga messa a verbale una sua dichiarazione.

4. La registrazione della seduta del consiglio costituisce supporto per la successiva verbalizzazione.

ART. 37 APPROVAZIONE DEI VERBALI DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Sindaco incarica il segretario a dar lettura dei verbali della o delle sedute precedenti ed invita i consiglieri a comunicare eventuali osservazioni.
2. La lettura dei verbali è omessa quando gli stessi:
 - a) siano stati depositati in segreteria a disposizione dei consiglieri;
 - b) siano stati trasmessi in copia ai capigruppo.
3. Quando non vengono fatte osservazioni, il Sindaco dichiara approvato il verbale senza votazione.
4. Sui verbali non è concessa la parola se non a chi intenda proporre una rettifica o chi intenda chiarire o correggere la formulazione del proprio pensiero espresso nella o nelle sedute precedenti. Ogni eventuale richiesta di rettifica deve essere sottoposta a votazione.

ART. 38 FIRMA DEI VERBALI E LORO VALORE PROBATORIO

1. Gli originali dei verbali sono firmati dal Sindaco e dal segretario.
2. Le copie dei verbali sono rese conformi dal segretario comunale, o da un funzionario comunale delegato dal Sindaco.
3. I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici: essi fanno piena prova delle dichiarazioni negli stessi contenute.

ART. 39 LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

1. Il segretario del comune partecipa alle sedute del consiglio comunale e svolge le funzioni di segretario. In caso di sua assenza o impedimento, lo sostituisce il vice segretario.
2. Quando ricorrano i casi di incompatibilità previsti dalla legge o dallo statuto, il segretario del consiglio non può svolgere le sue funzioni, ed il consiglio provvederà a sostituirlo con il consigliere più giovane di età.
3. Il segretario sovrintende alla redazione dei processi verbali delle sedute, tanto pubbliche che segrete, ne dà lettura - se richiesto - all'assemblea, fa l'appello nominale, concorre al regolare andamento dei lavori, secondo le disposizioni del presidente.
4. Svolge funzioni di consulenza giuridica sugli affari di competenza consiliare.

ART. 40 VERBALE DELLA SEDUTA SEGRETA

1. I verbali delle sedute segrete devono essere redatti in modo che sia fatta menzione di quanto discusso e deliberato. E' vietato però indicare particolari relativi alle persone.
2. Non possono essere indicati i nominativi dei consiglieri intervenuti nella discussione. A tale scopo gli interventi sono numerati progressivamente

ART. 41 TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO DELL'ELENCO DELLE DELIBERAZIONI ADOTTATE DALLA GIUNTA

1. Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo di cui al precedente articolo, il segretario comunale è tenuto a provvedere all'invio ai capigruppo dell'elenco di tutte le deliberazioni adottate dalla giunta comunale.
2. L'invio deve essere effettuato prima o contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni medesime.
3. L'elenco deve contenere:
 - a) data della deliberazione
 - b) numero di registro
 - c) oggetto
4. Tutti i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici copia in carta semplice delle deliberazioni di cui all'elenco previsto al comma 1°, previa richiesta formale presso l'ufficio competente.

ART.42 COMMISSIONI CONSILIARI

Il consiglio comunale potrà istituire, mediante apposita deliberazione, ulteriori organi ausiliari al consiglio, stabilendone obiettivi, composizione, modalità di funzionamento e durata.

TITOLO DECIMO I GRUPPI CONSILIARI

ART. 43 COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Ogni lista che abbia avuto al proprio interno uno o più eletti in consiglio comunale ha diritto ad avere il proprio gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti nella lista che ha partecipato alle consultazioni elettorali.
3. I consiglieri che si distaccano dal proprio gruppo, senza aderire ad altri gruppi, possono costituire un unico gruppo misto, che può essere composto anche da un unico consigliere.

ART. 44 ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. Ciascun gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del consiglio comunale, comunica al segretario il nominativo del capogruppo e dell'eventuale vice capogruppo.
2. In caso di mancata designazione, il capogruppo viene identificato nel consigliere che per ogni lista ha ottenuto il maggior numero di preferenze personali.
3. Di ogni successiva variazione anche nella composizione dei gruppi viene data comunicazione al presidente del consiglio.
4. Le designazioni e le variazioni vengono comunicate al consiglio .

ART. 45 LOCALI - ATTREZZATURE PER I GRUPPI CONSILIARI

1. Ai gruppi consiliari, per l'espletamento delle funzioni connesse al loro mandato, è assicurata la disponibilità di locali ed attrezzature presso la sede comunale.
2. I consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato, possono avvalersi direttamente delle strutture e degli uffici dell'ente, ed in particolare:
 - a) richiedere l'uso di una sala per incontri di gruppo consiliare, compatibilmente con le disponibilità;
 - b) avvalersi, con le modalità stabilite dal sindaco, di un ufficio comunale per la predisposizione di inviti, relazioni, copie, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed altri atti da presentare agli organi comunali;
 - c) espletare i diritti di accesso agli atti ed alle informazioni riferiti all'amministrazione comunale.

Il sindaco, previa richiesta, può autorizzare altre forme di collaborazione di dirigenti e funzionari del comune all'attività propria dei gruppi consiliari.

ART. 46 MEZZI DI INFORMAZIONE PER I GRUPPI CONSILIARI

1. I gruppi consiliari possono avvalersi, come mezzi d'informazione, dei seguenti strumenti:
 - a) bacheche
 - b) casella di posta elettronica.
2. L'uso degli stessi è limitato alle informazioni dei lavori dei gruppi politici consiliari. Lo spazio assegnato per le bacheche ad ogni gruppo consiliare dovrà essere equivalente.

ART. 47 LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La conferenza è costituita dal Sindaco che la presiede e dai capigruppo o, in caso di loro assenza o impedimento, dai vice capigruppo, o da altri consiglieri delegati appartenenti allo stesso gruppo.