

COMUNE DI GRANTORTO

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**ALLEGATO ALLA DELIBERA CONSILIARE N. 75
DEL 13 GIUGNO 1988**

TITOLO 1°
NORME GENERALI
CAPO 1°

1)

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1

Materia di Regolamento

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente regolamento.-

Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi e' rimessa al Presidente.-

ART. 2

Diffusione

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

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

CAPO II°

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 3

Divieto di mandato imperativo - Responsabilita' personale

Ciascun Consigliere Comunale e' responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.

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

ART. 4

Conferimento di incarichi speciali

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

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

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

ART. 5

Indennita' di presenza e rimborso spese

I Consiglieri hanno diritto alla indennita' di presenza per

ciascuna adunanza a cui abbiano partecipato, nella misura fissata dalla legge.

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

Ai Consiglieri Comunali che per incarico del Consiglio o della Giunta o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e delle altre spese di pernottamento e soggiorno effettivamente occorse e documentate, come da Regolamento approvato con deliberazione consiliare n.115 del 29.9.1987, atti CO.RE.CO. N.47138, esecutiva.-

ART. 6

Astenzione obbligatoria

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

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

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

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

ART. 7

Esenzione da responsabilita'

Sono esenti da responsabilita', sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e, soprattutto, il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali e' derivato danno al Comune.

ART. 8

Dimissioni

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri per iscritto, con lettera raccomandata da indirizzar-

si al Sindaco.

Esse possono essere motivate dal dimissionario.

Il Consiglio Comunale puo' rivolgere invito al dimissionario a recedere dalle sue decisioni.

Ove questi insista nelle dimissioni, il Consiglio Comunale dovra' limitarsi a prenderne atto in seduta pubblica e a voto palese.

Le dimissioni non possono essere piu' ritirate dopo che ne sia stato preso atto.

Nei riguardi del Consigliere Comunale che presenta le dimissioni, esse sono operative fino dal momento in cui pervengono al Comune.

ART. 9

Partecipazione alle sedute

Il Consigliere Comunale e' tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

In caso di assenza la giustificazione puo' avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio.

Ogni Consigliere puo', con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o piu' sedute, fino ad un massimo di tre, senza obbligo di fornire motivazione.

Il Sindaco ne da' comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta.

Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

I Consiglieri Comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre prima pero' che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione e' piu' ammessa.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare la Segreteria perche' sia presa nota a verbale.

ART. 10

Nomine ed Incarichi

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

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

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

ART. 11

Funzioni rappresentative

La Giunta Municipale rappresenta il Consiglio nell'intervallo delle sue riunioni.

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, puo' essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico.

Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi di urgenza, dal Sindaco.-

ART. 12

Diritto alla consultazione di atti

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio.

L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.

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

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

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

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

Per prendere visione di altri atti del Comune il Consigliere deve farne richiesta scritta al Sindaco, al quale spetta di autorizzare gli Uffici competenti a darne visione od a rilasciarne copia. I Consiglieri non possono, di loro autorità, ritirare documenti dagli uffici o dall'archivio comunale o farsene copia.

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

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

TITOLO II°

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I°

L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

ART. 13

Competenza

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

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

ART. 14

Notifica ai Consiglieri

L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo del messo comu nale.

La notificazione puo' essere fatta, in assenza dell'interesato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalita' di cui all'art. 139 del Cod.Proc.Civile.

La notifica puo' essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperi to, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'art. 138 del Cod.Proc.Civile.

Il messo deve rimettere alla Segreteria Comunale la di = chiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa e' avvenuta e la firma di ricevu ta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta con siliare.

La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del Messo comunale, puo' avere forma di elenco-ricevuta, com prendente piu' Consiglieri.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare

re un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per scritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

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

Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla Legge.

ART. 15

Termini per la notifica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non sussiste alcun obbligo di dare avviso del rinvio, e della conseguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti, ai Consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.

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

ART. 16

Convocazione d'urgenza

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

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art. 15.

Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

CAPO II°

L'ORDINE DEL GIORNO

ART. 17

Norme di compilazione

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

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

Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art.18.

Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

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

ART. 18

Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete all'Autorità governativa, al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Municipale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.

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

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

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

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

Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente assieme ad altre nel frattempo maturate.

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

TITOLO III°

LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I°

LA SEDE

ART. 19

La sede delle riunioni

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

La Giunta Municipale, con sua deliberazione, puo' stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.

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

CAPO II°

IL PRESIDENTE

ART. 20

Presidenza ordinaria nelle sedute

Il Sindaco e', di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco la presidenza spetta all'Assessore delegato e ove questi sia assente od impedito, all'Assessore anziano.

In mancanza del Sindaco e degli Assessori, la presidenza spetta al Consigliere anziano.

ART. 21

Poteri del Presidente

Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne e' l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignita' e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facolta' di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

Il Presidente e' investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarita' delle discussoni e la legalita' delle deliberazioni.

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

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

CAPO III°

GLI SCRUTATORI

ART. 22

Nomina ed attribuzioni

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

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

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

La regolarita' delle votazioni, siano esse palesi o segrete, e' accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.

Nel caso di scrutinio segreto la presenza e l'assistenza degli scrutatori e' obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validita'.

Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione e' rimessa al Consiglio.

Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.

Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione e' stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento de

chino le circostanze di cui al precedente comma, non e' ob-
bligato a far verificare se sia presente il numero legale
dei Consiglieri, salvo che cio' venga espressamente richie-
sto da uno dei Consiglieri.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Con-
siglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la
legalita' della seduta ai fini deliberativi il Presidente,
pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazio-
ne, deve disporre la so spensione temporanea della riunione,
di durata dastabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti,
dopo di che disporra' un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti e'
ancora inferiore a quello prescritto per la validita' della
seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti an-
cora rimasti da trattare ed e' quindi legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il nu-
mero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scio-
glimento.

ART. 24

Numero legale

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non puo' de-
liberare se non interviene almeno la meta' dei Consiglieri
assegnati al Comune.

Nella ^{seduta di} seconda convocazione, che deve avere luogo in gior-
no diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deli-
berazioni sono valide purché' intervengano almeno quattro
membri.

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

ART. 25

Sedute di seconda convocazione

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

La seduta che segue ad una prima iniziata col numero le-
gale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il
numero minimo obbligatorio dei presenti, e' pure essa sedu-
ta di seconda convocazione per gli affari rimasti da tratta-
re.

Nel caso pero' di affari volontariamente rinviati dal Con-
siglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure
di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrot-
ta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero

gli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validita' delle votazioni e delle deliberazioni.

Ogni Consigliere puo' chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente:

CAPO IV°

LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

ART. 23

Sedute di prima convocazione

L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi 30 minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze scritte all'o.d.g. puo' dar corso alla discussione, ancorche' non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato dal successivo art. 24, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

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

Il numero dei presenti viene accertato mediante appello, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono ennotati a verbale.

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

Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta e' legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

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

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

Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verifi-

legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Sindaco.

La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.

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

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

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

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

Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità agli artt. 15 e 16 del presente regolamento..

CAPO V°LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTEART. 26Sedute pubbliche

Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche. Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debba no trattare questioni concernenti persone.

Le nomine del Sindaco, della Giunta, dei ^m membri delle Commissioni, dei rappresentanti del Comune in altri Enti e dei Revisori dei Conti, si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto.

Si deliberano ugualmente in seduta pubblica, ma a voto palese, i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi diano interessate persone.

ART. 27Sedute segrete

La seduta del Consiglio Comunale non puo' essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacita', comportamento pubblico e privato, moralita', oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualita' delle persone.

Debbono essere trattate, in seduta segreta, le ratifiche di deliberazioni d'urgenza della Giunta che abbiano i caratteri di cui al precedente capoverso.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualita' o capacita' di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su motivata proposta del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario comunale e l'addetto all'Ufficio di Segreteria, ^{tutti} vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 28

Adunanze "aperte"

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, la Giunta Municipale puo' indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art.19 del presente regolamento.

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

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

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

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

CAPO VI°DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 29

Comportamento dei Consiglieri

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

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

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

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli anteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

ART. 30

Norme generali per gli interventi

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

Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 29, assoluta liberta' di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

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

Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.

Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire toglien=do la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dia=logo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Con siglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento.

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

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

ART. 31

Tumulti in aula

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

In questo ultimo caso il Consiglio dovra' essere riconvocato a domicilio.

ART. 32

Comportamento del pubblico

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera di: Vigile Urbano. A tal fine il Vigile e' sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

La forza pubblica non puo' entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

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

Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, puo', ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi piu' gravi, puo' ordinarne l'arre=

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

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

ART. 33

Ammissione di funzionari in aula

Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o piu' Consiglieri, puo' invitare nella sala i funzionari comunali perche' effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altr risultati necessario.

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

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

CAPO VII°SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 34

Comunicazioni - Ordine dei lavori

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

Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.

Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte all'ordine del giorno di cui al precedente art.17, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione delle proposte puo' essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

ART. 35

Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g.

Il Consiglio non puo' discutere ne' deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta, salvo quanto stabilito dai comma seguenti.

Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, ne' modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attivita' del Comune, non e' necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse.

Il Presidente puo' fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

ART. 36

Norme per la discussione generale

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

Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

limiti di
tempo possono essere fissati dal Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.

Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco e gli Assessori intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

ART. 37

Gli emendamenti

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

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

Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

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

ART. 38

Questione pregiudiziale o sospensiva

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

La questione sospensiva e' una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta qual verificarsi di una scadenza determinata.

ART. 39

Richiami all'ordine del giorno

I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.

Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non piu' di cinque minuti ciascuno.

ART. 40

Fatto personale

Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.

Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

E' facolta' del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

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

Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilita' puo' chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza dell'accusa.

La Commissione riferisce, per scritto, entro il termine assegnatole.

Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.-

ART. 41

Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto

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

A questo punto la parola puo' essere concessa per le dichiarazioni di voto

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

CAPO VIII°

CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

ART. 42

Ora di chiusura delle sedute

L'ora entro la quale si concludono le adunanze e' stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta del Presidente.

Il Consiglio puo' decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare sui lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

ART. 43

Rinvio della seduta al altro giorno

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

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

ART. 44

Termine della seduta

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

Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso.-

CAPO IX°

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

ART. 45

Diritto di presentazione

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

Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco

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

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

ART. 46

Contenuto della interrogazione

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

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

L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, puo' essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine di cui al comma precedente. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne da' diretta lettura al Consiglio.

Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.

ART. 47

Contenuto dell'interpellanza

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

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

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

ART. 48

Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, o nella parte conclusiva della seduta stessa.

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

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

Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale puo' dare direttamente risposta o de mandare la stessa all'Assessore delegato per materia.

Puo' replicare ad essa solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.

Alla replica del Consigliere puo' seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo.-

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

Quanto il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, puo' presentare una mozione, che dovra' essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta Consiliare.

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

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

Quando i Consiglieri proponenti richiedono una risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro 10 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione od interpellanza non viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio.

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

ART. 49

Gli ordini del giorno

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

Sono presentati, per scritto, almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.

Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, all'inizio della seduta.

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra. Subito dopo intervengono il Sindaco e un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse,

ART. 50

Le mozioni

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

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

La mozione puo' avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e puo' concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Municipale.

La mozione deve essere presentata in scritto e puo' essere avanzata da ogni Consigliere.

Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa e' parificata alle proposte d'iniziativa Consiliere.

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

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

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

La discussione delle mozioni e' regolata dalle norme di cui al Capo VII° del presente titolo

ART. 51

Le risoluzioni

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

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

ART. 52

La mozione d'ordine

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

ART. 53

Forme di votazione

L'espressione di voto e' normalmente palese e si effettua, di regola, peralzata di mano o peralzata e seduta.

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

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

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

Non si puo' procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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

ART. 54

Votazione in forma palese

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

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

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

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

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

I Consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affin che' ne sia presa nota nominativa e verbale.

ART. 55

Votazione per appello nominale

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

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

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

ART. 56

Ordine delle votazioni

Su ogni argomento l'ordine della votazione e' stabilito co me segue:

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

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

Ogni proposta comporta distinta votazione.

Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalita':

- a)- per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
- b)- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

ART. 57

Votazioni segrete

Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:

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

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

Quando la legge, statuti o regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano state precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalita' della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.

Ciascun Consigliere puo' essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire co loro che riportano il maggior numero di voti.

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

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

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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

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

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

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

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

ART. 58

Esito delle votazioni

Salvo che per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ed almeno la meta' piu' uno dei votanti.

Se il numero dei votanti e' dispari, la maggioranza assoluta e' data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unita' al totale dei votanti.

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

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

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

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

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

ART. 59

Divieto di interventi durante la votazione

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

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

CAPO 1°NORME GENERALI

ART. 60

Competenze deliberative del Consiglio

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

Le deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta Municipale nell'ambito delle competenze appartenenti al Consiglio Comunale sono iscritte, per la ratifica, nell'ordine del giorno della seduta consiliare indetta dopo la loro adozione.

Il Consiglio delibera in merito ad esse nella seduta predetta o in quelle successive.

La Giunta non puo' mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli affari riservati dalla legge e dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio.

I motivi d'urgenza debbono essere espressamente specificati nella deliberazione.

ART. 61

Approvazione delle deliberazioni

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

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

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

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

ART. 62

Revoca, modifica, nullita'

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

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

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

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

ART. 63

Redazione.

Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volonta' espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

Il Segretario comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario e' coadiuvato da altri impiegati della Segreteria comunale.

ART. 64

Contenuto

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

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

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.

Ove sia provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto dal personale all'uopo incaricato, il quale da' allo stesso la for

ma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.

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

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

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

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

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

Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi stessi rispetto ai terzi.

ART. 65

Firma dei verbali

I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Presidente, dal Consigliere Anziano e dal Segretario Comunale.

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

La firma del Presidente e del Consigliere Anziano completano la regolarità del processo verbale.

CAPO 11°DEPOSITO, RETTIFICHE, PPROVAZIONE E CONSERVAZIONE
DEL VERBALE

ART. 66

Deposito, rettifiche ed approvazione

Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sara' sottoposto ad approvazione.

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

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

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

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

Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

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

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

Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica.

Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

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