



COMUNE DI LOREO

PROVINCIA DI ROVIGO

REGOLAMENTO

CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 29/06/2006

Publicato all'Albo Pretorio per giorni 15 dal 30/09/2006 al 15/10/2006

Entra in vigore il 16 ottobre 2006

Modificato art. 6 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 in data 23/06/2016

Publicato all'Albo Pretorio per giorni 15 dal 06/07/2016 al 21/07/2016

Entra in vigore il 22 luglio 2016

Art. 1 **Materia del regolamento**

1. 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 sui di essi è rimessa al Presidente.

Art. 2 **Diffusione**

1. 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.

Art. 3 **Sede delle riunioni**

1. Le sedute del Consiglio comunale si svolgono nella apposita sala della sede comunale.
2. Per cause eccezionali, la riunione consiliare può svolgersi in altro luogo su proposta del Sindaco. In tal caso deve essere comunque assicurato il normale accesso del pubblico nella sala della riunione e deve essere garantito ai Consiglieri il normale svolgimento delle proprie funzioni.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera nazionale unitamente a quelle dell'Unione Europea e della Regione Veneto.

Art. 4 **Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco; in caso di sua assenza o impedimento la convocazione viene disposta da chi legalmente lo sostituisce ai sensi dell'art. 21 dello Statuto.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione, e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni sono indicate la date e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con indicazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se la seduta è ordinaria, straordinaria o d'urgenza.
4. La seduta è **ordinaria** quando si debba procedere all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo; è **straordinaria** negli altri casi; è **d'urgenza** quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione.

Art. 5

Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio comunale, contenuto nell'avviso di convocazione, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Gli argomenti da trattare sono indicati nell'ordine del giorno in modo sintetico ma con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. Il Consiglio non può deliberare su argomenti non iscritti nell'ordine del giorno.
3. La determinazione degli argomenti da trattare e da inserire nell'O.d.G. è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. L'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio del Comune, sotto la responsabilità del Segretario comunale, almeno 24 ore prima della riunione.
4. All'O.d.G. viene data diffusione mediante pubblicazione anche in luoghi diversi dall'albo pretorio.

Art. 6

Avviso di convocazione – consegna – modalità e termini

1. L'avviso di convocazione è trasmesso ai consiglieri via e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata, dagli stessi indicato mediante dichiarazione scritta ovvero assegnato dall'amministrazione. A tale scopo ciascun consigliere è dotato di una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico.
2. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata del consigliere.
Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzato da ciascun consigliere.
Il messaggio di convocazione inviata e le ricevute sono conservate informaticamente.
3. L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato all'albo on-line del Comune.
4. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso nelle modalità suddette:
 - Almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione per le sedute ordinarie;
 - Almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione per le sedute straordinarie;
 - Almeno 24 ore prima della data stabilita per la riunione per le sedute di urgenza. In tali termini sono compresi i giorni festivi.
5. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto, anche con ricorso al telegrafo o altri mezzi di telecomunicazione, ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

7. Se nell'avviso di 1^a convocazione è indicato anche il giorno di eventuale 2^a convocazione l'avviso per quest'ultima va inviato ai soli Consiglieri assenti entro il giorno successivo alla seduta andata deserta e con le modalità sopra stabilite.

Art. 7 **Deposito degli atti**

1. Tutte le pratiche da trattare nella seduta del Consiglio devono essere depositate, nei termini stabiliti per la consegna degli avvisi di convocazione, presso la segreteria a disposizione dei Consiglieri che possono prenderne visione durante l'orario d'ufficio. Ricorrendone la necessità è fatta salva la possibilità di integrare la documentazione relativa alle singole pratiche fino a 24 ore prima della seduta.
2. All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala della Adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

Art. 8 **Sedute del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche; quando si debbono trattare argomenti che comportano valutazioni o apprezzamenti sulle qualità, attitudini, meriti, demeriti, capacità professionali di persone, la seduta si tiene in forma segreta.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle qualità, attitudini, meriti, demeriti, capacità professionali di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Su richiesta di almeno due Consiglieri la seduta viene trasformata in segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula. Oltre ai componenti del Consiglio può restare in aula il Segretario Comunale, vincolato al segreto d'ufficio.
3. Il Consiglio comunale delibera con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza dei voti favorevoli sui voti contrari, fatti salvi quorum particolari previsti dalla legge.
4. Per la validità della seduta di 2^a convocazione, da tenersi in un giorno diverso, è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
5. Il Consigliere assente può giustificare l'assenza mediante motivata comunicazione scritta al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capogruppo consiliare.
6. Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni, formulare chiarimenti, trasmettere notizie, informazioni e valutazioni loro richiesti, dal Consiglio e dai Consiglieri, senza diritto di voto.
7. La loro partecipazione alle adunanze non è computabile ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità delle sedute e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 9 **Votazioni**

1. Le votazioni avvengono in forma palese; quando si debba deliberare su persone – salvo i

casi di nomina di commissioni consiliari – la votazione viene effettuata per scrutinio segreto. Il Presidente nomina tre scrutatori, di cui uno appartenente alla minoranza, i quali provvedono alla raccolta e allo spoglio dei voti.

2. I Consiglieri che intendono astenersi dalla votazione devono dichiararlo espressamente. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla votazione quando si tratti di argomenti di interesse proprio o dei loro congiunti o affini fino al 4° grado civile. Tale divieto comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala dell'adunanza per tutto il tempo della discussione e della votazione della relativa deliberazione. I Consiglieri tenuti ad astenersi e assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

3. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario per rendere valida la seduta, ma non nel numero dei votanti.

4. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti ai fini di determinare la maggioranza.

Art. 10 **Svolgimento della seduta**

1. Il Presidente dichiara aperta la seduta e invita il Segretario comunale a fare l'appello. Qualora non sia presente un numero di Consiglieri sufficienti a rendere valida la seduta l'appello viene ripetuto ad intervalli, fino a quando non si raggiunga il numero legale. Se, trascorsa un'ora da quella fissata per la seduta, non viene raggiunto il numero legale, la seduta viene dichiarata deserta. In tal caso viene redatto apposito verbale con l'indicazione dei Consiglieri presenti.

2. Gli argomenti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione all'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

4. La decadenza dalla carica per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è prevista dallo statuto. Dopo la 3^a assenza consecutiva non giustificata, il Presidente del Consiglio provvede in conformità alle disposizioni dell'art. 14, comma 4, dello Statuto Comunale. La surrogazione ha luogo nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale viene dichiarata la decadenza, da tenersi nei termini di legge, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità a carico del surrogante.

Art. 11 **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il presidente può invitare in aula i funzionari comunali perché effettuino relazioni, diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. I Consiglieri possono richiedere la presenza dei funzionari prima della seduta Consiglio comunale, con tempi idonei a garantirla.

3. Il Presidente può altresì invitare professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto

dell'Amministrazione, consulenti ed esperti per fornire illustrazioni e chiarimenti.

4. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, consulenti, ecc. vengono congedati, restando a disposizione se richiesti dal Presidente.

Art. 12

Discussione – Comportamento dei Consiglieri

1. Il Presidente dell'Assemblea dirige la discussione; concede la parola ai Consiglieri che la richiedono e dispone le votazioni. E' investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine dell'adunanza ed assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti.

2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure che devono però riguardare esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, i Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri; ove essi avvengono, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

4. I Consiglieri possono chiedere la parola per presentare mozione d'ordine e in tal caso hanno la precedenza sugli altri Consiglieri che hanno chiesto la parola. È mozione d'ordine il richiamo a norme di legge o di regolamento o il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. Se la decisione del Presidente non è accettata dal Consigliere che ha proposto la mozione decide il Consiglio a maggioranza senza discussione.

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

6. Il Presidente deve richiamare i Consiglieri che trascendono nel discutere, quelli che interrompono o che comunque turbano lo svolgimento dell'adunanza.

7. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, si scosta dall'osservanza della legge o del presente regolamento ovvero dai normali usi collegiali, il Presidente lo deve richiamare all'ordine e dopo due richiami infruttuosi gli può togliere la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

8. Il Consigliere in questione può presentare al Consiglio le sue spiegazioni e il Consiglio, su sua richiesta e senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese e a maggioranza dei presenti se il Presidente debba ridare la parola al Consigliere.

9. 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.

10. Gli interventi dei Consiglieri non possono durare più di cinque minuti salvo che, prima dell'inizio della trattazione dell'argomento e avuto riguardo all'importanza dello stesso, il Presidente non disponga una durata maggiore. I Consiglieri possono parlare non più di due volte sullo stesso argomento. Il Presidente, l'Assessore competente per materia e il relatore possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di cinque minuti. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi. Il Presidente ha sempre la facoltà di parlare per ultimo.

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

12. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura dell'intervento quando ritenga che questo abbia carattere pretestuoso o dilazionatorio.

13. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il tempo strettamente necessario per la dichiarazione del voto.

14. Il Consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti del Consiglio. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri che hanno espresso voto contrario alla proposta e quelli che non hanno preso parte alla votazione astenendosi e manifestando le motivazioni della propria astensione, che devono risultare dal verbale della seduta.

Art. 13

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 14

Fatto personale

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

2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare i motivi per i quali ritiene che l'intervento costituisca fatto personale; il Presidente decide se il fatto sussista o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente sulla sussistenza o meno del fatto personale decide il Consiglio, a maggioranza dei presenti, con votazione palese, senza discussione.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Art. 15

Diritto d'iniziativa – Emendamenti – Ordini del Giorno

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del

Consiglio comunale, con le modalità indicate nei commi seguenti.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale. Quest'ultimo esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare sull'argomento e la trasmette al responsabile del servizio competente per materia per l'istruttoria tecnica. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. La stessa proposta di deliberazione non può essere presa in esame una seconda volta se non siano trascorsi 180 giorni dalla trattazione precedente.
5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale che a tal fine vengono messe a disposizione dei Consiglieri.
6. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello della seduta. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, nel caso di convocazione del Consiglio in via d'urgenza, possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta, o anche oralmente, dettandole a verbale al Segretario. Ciascun Consigliere può modificare e ritirare gli emendamenti dallo stesso presentati fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
7. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco, tramite il Segretario comunale, ai responsabili dei servizi competenti per materia per la relativa istruttoria d'urgenza. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.
8. A richiesta di un gruppo consiliare o di un consigliere la seduta può essere momentaneamente sospesa per l'esame degli emendamenti dell'argomento in trattazione.
9. Il sindaco, la giunta ovvero uno o più consiglieri possono presentare un Ordine del Giorno, consistente in un documento scritto di carattere politico, con il quale il consiglio esprime il proprio orientamento in ordine ad un problema o argomento determinato.
10. La presentazione degli Ordini del Giorno va effettuata di norma non oltre l'inizio della seduta consiliare al Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale, che ne ammette l'esame nella stessa seduta.

Art. 16 **Interrogazioni e interpellanze**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni

su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. L'**interrogazione**, presentata di norma per iscritto, consiste nella domanda rivolta al Sindaco per sapere se un determinato fatto sia vero, se taluna informazione sia pervenuta o sia esatta, se la giunta o il sindaco intendono comunicare al Consiglio notizie e documenti, ovvero abbiano preso o intendano prendere provvedimenti su oggetti determinati.

3. L'interrogazione deve essere presentata entro il terzo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta

4. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta.

5. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato, può dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta. In caso contrario è tenuto a dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello della presentazione. In quest'ultimo caso l'interrogazione e la relativa risposta saranno portate a conoscenza del Consiglio comunale nella prima seduta successiva.

6. L'**interpellanza** consiste nella domanda fatta circa i motivi e gli intendimenti in base ai quali è stato adottato un provvedimento o le modalità con le quali l'Amministrazione intende operare per un determinato affare.

7. Le interpellanze sono presentate per iscritto anche durante le sedute del Consiglio comunale dandone lettura prima della consegna al Presidente.

8. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde entro trenta giorni dalla presentazione:

- in Consiglio comunale se entro tale termine ne viene disposta la convocazione per motivi diversi;
- mediante risposta scritta al Consigliere che ha presentato l'interrogazione o interpellanza se entro lo stesso termine non è prevista la convocazione del Consiglio comunale. In quest'ultimo caso l'interpellanza e la relativa risposta saranno portate a conoscenza del Consiglio nella prima seduta successiva.

9. Qualora la risposta venga data in Consiglio comunale, il presidente dà lettura delle interrogazioni e delle interpellanze e risponde a ciascuna di esse. La risposta può essere data dall'Assessore competente.

10. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Qualora riguardino un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono trattate al momento della discussione dell'argomento al quale si riferiscono.

11. Se il Consigliere che ha presentato l'interrogazione o l'interpellanza è assente nella seduta nella quale la stessa deve essere svolta, verrà data risposta nella successiva seduta del Consiglio.

12. La risposta su ciascuna interrogazione o interpellanza potrà dare luogo a replica dell'interrogante, di durata non superiore a 5 minuti, per dichiarare se sia soddisfatto o non soddisfatto.

Art. 17 Mozione

1. Qualora il Consigliere che ha proposto l'interpellanza non sia soddisfatto della risposta data dal Sindaco o dall'Assessore competente e intende promuovere la discussione sulla stessa, può presentare una mozione. Se il Consigliere non presenta mozioni, qualsiasi altro consigliere può farlo, limitatamente all'argomento dell'interpellanza. La mozione, che consiste in una proposta concreta di provvedimenti e può consistere anche in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione, può essere presentata anche se non preceduta da un'interpellanza. In tal caso la mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta dopo la data di presentazione e comunque non oltre 30 giorni.

Art. 18 Comunicazioni del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di fare comunicazioni ai Consiglieri su argomenti interessanti la vita amministrativa.

Art. 19 Il verbale dell'adunanza: relazione, firma e approvazione

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale.

2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

3. A supporto della formazione del verbale il Segretario comunale può avvalersi della registrazione su nastro degli interventi. Quest'ultima non confluisce necessariamente in forma integrale nel verbale che viene redatto con le modalità indicate nei commi 2 e 4 del presente articolo. Nel caso in cui ci si avvalga della registrazione, i nastri registrati non hanno valore probativo e non vanno a modificare il verbale redatto dal Segretario.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco-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.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco-Presidente e dal Segretario comunale.

8. All'apertura della seduta il Presidente propone al Consiglio l'approvazione dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente, compatibilmente coi tempi di trascrizione.

9. I consiglieri comunali possono far pervenire al Sindaco-Presidente osservazioni o richieste di rettifica indicanti in modo chiaro le parti del verbale di cui si propone la rettifica.

10. In relazione alla natura e alla complessità delle osservazioni e delle richieste di rettifica presentate il Sindaco-presidente le sottopone al voto del Consiglio nella stessa seduta ovvero rinvia l'approvazione del verbale alla seduta successiva.

11. La votazione sui verbali a seguito di osservazioni e di proposta di rettifica ha luogo senza discussione. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

12. Ogni proposta di rettifica sottoposta a votazione è inserita nel verbale della seduta in corso; il Segretario comunale cura che sia eseguita apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato.

Art. 20

Comportamento del pubblico

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

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

3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito nel 1° comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta.

Art. 21

I gruppi consiliari

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi, anche misti, formati da almeno due componenti ai sensi dell'art. 16 del vigente Statuto comunale ed eleggono il loro capogruppo.

2. Ciascun gruppo può essere formato anche da uno o due consiglieri, se unici eletti in rappresentanza della stessa lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

3. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quale sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due componenti; qualora per la formazione di più gruppi consiliari, non corrispondenti alle liste elettorali, il candidato a Sindaco venga a trovarsi da solo esso acquisisce la prerogativa di gruppo.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo Gruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale da parte dei Consiglieri interessati.

6. Ciascun gruppo comunica al Sindaco e al Segretario comunale il nome del capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. In mancanza di tale comunicazione e fino a quando la stessa non sarà effettuata i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze, secondo le prescrizioni dell'art. 16 dello Statuto comunale.

Art. 22

Commissioni consiliari. Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire al suo interno commissioni permanenti per determinate materie, con compiti istruttori o consultativi, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio comunale.

3. Le Commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali e sono composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse della minoranza.

4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale provvede alla sostituzione.

5. In caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

Art. 23

Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal consigliere più anziano per età.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

5. La convocazione è disposta a cura del Presidente, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

Art. 24

Funzionamento delle commissioni

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.

2. Il Sindaco, i membri della Giunta e i Capigruppo possono partecipare, ogni qualvolta lo richiedano, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, e senza diritto di voto alle riunioni di tutte le commissioni.

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale a disposizione dei membri della commissione.

4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della Commissione stessa individuato dal Presidente della Commissione.

Art. 25

Funzioni delle commissioni

1. Le commissioni con compiti istruttori provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni. Le commissioni consiliari possono essere costituite anche per svolgere funzioni consultive.

2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

Art. 26

Pubblicità dei lavori

1. Ai lavori della commissione consiliare possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione, qualora la Commissione lo ritenga opportuno. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.

2. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso l'Aula consiliare.

Art. 27

Commissioni speciali di indagine e di inchiesta

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali, ai sensi dell'art. 13 dello Statuto comunale, incaricate di esperire indagini conoscitive e in genere di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune.
2. Ogni consigliere può richiedere l'istituzione di una Commissione speciale indicandone i motivi; la relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio può altresì istituire Commissioni di inchiesta alle quali i titolari degli uffici del Comune, degli Enti e delle Aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire i dati e le informazioni necessarie.
4. La deliberazione, che costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
5. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
6. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
7. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal consigliere più giovane per età.
8. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
9. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare.
10. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Art. 28

Incarichi di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza particolare, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

Art. 39
Risorse finanziarie del Consiglio comunale

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale e per le ordinarie attività dei suoi organismi.

2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal dirigente del Settore Servizi Finanziari; ove siano necessarie deliberazioni della giunta, esse sono proposte dal Sindaco.

Art. 30
Sede e attrezzature del consiglio comunale

1. Al consiglio comunale è assegnato locale idoneo e la strumentazione necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Art. 31
Sede e risorse dei gruppi consiliari

1. Il Comune assicura ai gruppi consiliari la disponibilità di locali, delle attrezzature e dei servizi necessari al loro funzionamento.

2. Nei limiti delle disponibilità iscritte nel bilancio di previsione, nel Piano Esecutivo di Gestione viene previsto un apposito fondo annuo per il finanziamento delle spese riconducibili allo svolgimento delle attività dei gruppi consiliari; detto fondo è ripartito fra tutti i gruppi in proporzione alla rilevanza numerica.

3. Le risorse assegnate ai gruppi sono utilizzate dall'Economo, su proposta dei rispettivi capigruppo, per le spese necessarie al loro funzionamento nonché per iniziative ricomprese nell'ambito delle attività del Comune.

4. L'utilizzo delle risorse di cui al precedente comma è regolato ai sensi delle procedure economiche di cui all'apposita normativa comunale.

5. Gli atti riguardanti l'utilizzo delle predette risorse sono sottoposti al controllo del competente ufficio finanziario; il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme pagate per il funzionamento dei gruppi consiliari è reso pubblico in sede di approvazione del conto consuntivo.

Art. 32
Approvazione del regolamento e successive modifiche

1. A norma dell'art. 38, comma 2, del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267, il presente regolamento è approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

2. Con la stessa maggioranza di cui al comma 1 il Consiglio comunale approva le modifiche

alle disposizioni del regolamento medesimo ovvero un nuovo regolamento sostitutivo.

Art. 33
Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio al T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267, allo Statuto comunale nonché alle restanti disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, in quanto applicabili.

Art. 34
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività, ai sensi della legge, della deliberazione di adozione.