

COMUNE DI ACQUALAGNA

===== ***** =====

REGOLAMENTO

DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 3 DEL 20/02/1988

A R T . 1
CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

La convocazione, le adunanze, lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale sono disciplinate dalle norme contenute nel presente regolamento interno di procedura, integrativo di quelle previste dalla vigente legge comunale e provinciale, dal regolamento per l'esecuzione della medesima e dalle successive leggi modificatorie, alle Quali - ove occorra - si fa riferimento.

Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento degli affari del Consiglio, non previsti e disciplinati dal presente regolamento e dalle norme legislative, regolamentari e giurisdizionali di cui sopra, provvede il Presidente.

A R T . 2
ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI

All'atto della proclamazione, i candidati eletti Consiglieri Comunali entrano immediatamente in carica.

Il Consiglio Comunale assumerà in pieno i propri poteri e le proprie funzioni subito dopo intervenuta la convalida degli eletti, ai sensi di legge .

A R T . 3
PRESIDENTE DELLA PRIMA ADUNANZA DOPO LE ELEZIONI

La prima adunanza dopo le elezioni è presieduta dal Consigliere più anziano tra i presenti.

E' Consigliere più anziani chi, appartenente alla lista che ha riportato la cifra elettorale più alta, abbia conseguito il maggior numero di voti e, a parità di voti, il maggiore di età.

A R T . 4
LUOGO DELLE ADUNANZE

Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola nella apposita sala del Palazzo Municipale.

Tuttavia la Giunta Municipale, Quando ricorrano particolari motivi di ordine pubblico e di rilevanza sociale, può determinare, con apposita deliberazione, un diverso luogo di riunione, dandone notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi.

dei giorni di seduta sarà esposta nel Palazzo Comunale la bandiera nazionale.

Art. 4 -bis

ADUNANZE IN VIDEOCONFERENZA DA REMOTO

1. Per esigenze particolari, in casi di emergenze o di impossibilità di partecipazione da parte dei componenti del Consiglio comunale o del Segretario comunale, le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in modalità telematica attraverso il collegamento in videoconferenza da remoto da parte dei consiglieri comunali, o in modalità "mista", con alcuni consiglieri presenti presso la sede individuata ai sensi dell'art. 4, comma 1, e altri consiglieri collegati in videoconferenza da remoto.
2. Le sedute svolte in modalità telematica o "mista" sono convenzionalmente considerate svolte presso la sede comunale.
3. La scelta della modalità di svolgimento delle sedute del Consiglio comunale rientra nelle prerogative del Presidente del Consiglio comunale, previa consultazione della conferenza dei capigruppo.
4. Per le sedute che si svolgono in modalità telematica o "mista", ad ogni componente del Consiglio Comunale, unitamente all'avviso di convocazione, o comunque in tempo utile per partecipare alle riunioni, devono essere comunicate le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza e, ove necessarie, le credenziali.
5. Per le sedute pubbliche del Consiglio comunale che si svolgono in modalità telematica o "mista", sul sito internet del Comune devono essere pubblicate le modalità di collegamento che assicurino la possibilità di visualizzazione e ascolto delle riunioni da parte dei cittadini. Le persone che assistono alle riunioni in modalità telematica devono rimanere in silenzio e mantenere un contegno corretto. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga escluso dal collegamento chiunque sia causa di disordine o ostacoli il regolare svolgimento della riunione.
6. In caso di seduta segreta, su richiesta del Presidente i componenti, sotto la loro responsabilità, dichiarano che quanto accade nel corso della seduta non è visto né ascoltato da soggetti non legittimati ad assistere e si impegnano a non effettuare alcuna registrazione; tale dichiarazione o ammonimento è inserita a verbale di seduta.
7. La seduta in videoconferenza, o "mista", comunque in modalità sincrona, comporta la possibilità di partecipazione di tutti i componenti, compreso il Segretario comunale e i suoi collaboratori e/o il suo vicario, intervenendo da luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di videocamera e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. p.c., telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ed - in ogni caso - l'identificazione a cura del Segretario comunale o del suo vicario.

8. I consiglieri collegati in modalità telematica si considerano presenti se risultino identificabili a vista e i loro interventi siano udibili da parte degli altri consiglieri e dal Segretario comunale.
9. Tutti i componenti del Consiglio collegati da remoto dovranno avere la possibilità immediata di:
 - a) visionare gli atti all'O.d.g. della seduta o riunione;
 - b) scambiare i documenti;
 - c) intervenire nella discussione in corso;
 - d) manifestare il voto.Quanto previsto alle lettere a) e b) può essere assolto anche attraverso la trasmissione dei documenti agli interessati attraverso canali di comunicazione telematici differenti da quelli utilizzati per il collegamento in videoconferenza o dalla lettura dei documenti da parte del Presidente o persona dallo stesso indicata nel corso della riunione, fermo restando quanto previsto dall'art. 10 "Consultazione di atti da parte dei Consiglieri comunali" del presente regolamento.
10. Dopo l'appello nominale e la verifica del funzionamento del collegamento telematico simultaneo da parte dei consiglieri collegati in videoconferenza da parte del Segretario comunale, la seduta è dichiarata valida dal Presidente, sulla base dei quorum previsti dal presente regolamento, dallo statuto, dalla legge.
11. La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto espressamente a verbale che la seduta si svolge in modalità telematica, oppure con la partecipazione di alcuni componenti in videoconferenza.
12. Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi.
13. Le votazioni si svolgono secondo quanto previsto dagli artt. 40 e seguenti del presente regolamento.
14. Non sedute telematiche o "miste" non possono essere posti in discussione argomenti che prevedono votazioni a scrutinio segreto.
15. In caso di anomalie di collegamento il Presidente dichiara sospesa la seduta, comunicando l'orario di ripresa dei lavori.
16. In caso di persistenza delle anomalie di collegamento anche alla ripresa dei lavori, il Presidente può dichiarare chiusa la seduta. In tal caso si applica quanto previsto dall'art. 16 e seguenti del presente regolamento.
17. Alla seduta in videoconferenza del Consiglio comunale partecipano gli Assessori e/o i soggetti appositamente autorizzati, secondo quanto previsto dal vigente regolamento per le sedute svolte in presenza.
18. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e della disciplina comunitaria e, per la parte ad esso attinente, del Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi.

A R T . 5
SESSIONI ORDINARIE

Le adunanze ordinarie del Consiglio Comunale hanno luogo nelle sessioni di primavera (Marzo-Aprile-Maggio) e di autunno (Settembre-Ottobre-Novembre).

Il giorno di apertura di tali sessioni, è fissato dalla Giunta Municipale.

A R T . 6
SESSIONI STRAORDINARIE

Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria, ogni Qualvolta se ne presenti l'esigenza in seguito a:

- a) determinazione del Sindaco, salvo alla Giunta fissarne la data ai sensi del successivo art. 7;
- b) deliberazione della Giunta;
- c) domanda di almeno un terzo dei Consiglieri in carica;
- d) provvedimento dell'Organo Regionale di Controllo.

A R T . 7
DATA DELLE CONVOCAZIONI

Compete alla Giunta Comunale di fissare il giorno per l'apertura delle sessioni ordinarie e per le convocazioni straordinarie.

La riunione del Consiglio deve, comunque, avere luogo entro 15 giorni dalla deliberazione della Giunta o dalla data di presentazione della domanda da parte di un terzo dei Consiglieri.

A R T . 8
AVVISI DI CONVOCAZIONE

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio almeno cinque giorni prima per le sessioni ordinarie, e almeno ore giorni prima per le straordinarie.

La notifica deve risultare da dichiarazione del messo comunale. dei casi d'urgenza, è sufficiente che l'avviso sia consegnato 24 ore prima; in questi casi, quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente o ad altro giorno successivo.

Dovendosi aggiungere all'Ordine del giorno di una adunanza già convocata nuovi affari, questi dovranno formare oggetto di un nuovo avviso scritto, da notificarsi a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta; anche in questo caso, il Consigl può rinviare ogni deliberazione al giorno seguente o ad altro giorno successivo.

L'ordine, del giorno deve essere pubblicato a3.1'A3.bo Pretorio- sotto la responsabilità del Segretario Comunale - almeno il giorno precedente a Quello fissato per la adunanza.

La convocazione ai Consiglieri Comunali può essere effettuata anche mediante l'utilizzo di e-mail (1)

A R T . 9

AVVISI AL PUBBLICO

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato nell'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a Quello stabilito per la adunanza.

A R T . 10

CONSULTAZIONE DI ATTI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale almeno 24 ore prima della adunanza.

I Consiglieri hanno facoltà di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti nonchè di tutti documenti in essi richiamati o citati.

A R T . 11

PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA

Salve le eccezioni previste dalla legge, il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco; in caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza spetta all'Assessore delegato, o se non vi sia delegazione, all'Assessore Anziano; in mancanza degli Assessori, la presidenza spetta al Consigliere Anziano individuato in base ai criteri del precedente art. 3.

Il Presidente apre e chiude le adunanze del Consiglio Comunale e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle Questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola in genere l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge e di regolamento: a tal fine egli ha la facoltà di prendere la parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente dell'Assemblea deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio Comunale e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Sindaco e gli Assessori che abbiano partecipato alle gestioni sulle Quali il Consiglio Comunale sia chiamato a deliberare, non possono presiedere le adunanze convocate per discutere e deliberare sul conto consuntivo delle stesse gestioni. In tal caso, il Consiglio deve nominare un Presidente temporaneo, che sarà il Consigliere Anziani.

A R T . 12 **FUNZIONI DEL SEGRETARIO**

Le funzioni di Segretario del Consiglio Comunale spettano al Segretario Comunale.

In caso di assenza o impedimento lo sostituisce un membro del Consiglio Comunale dallo stesso designato.

Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario, unicamente, però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne menzione nel verbale senza, peraltro, specificarne i motivi.

In tal caso il Segretario Comunale deve ritirarsi dalla adunanza durante la discussione e la deliberazione.

L'esclusione del Segretario Comunali e di diritto quando egli si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge per l'argomento all'esame del Consiglio Comunale.

A R T . 13 **PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE ADUNANZE**

Il Consiglio si raduna o delibera in seduta pubblica, eccettuati i casi in cui, con motivata deliberazione, abbia altrimenti stabilito.

Si deliberano sempre in seduta segreta tutte le Questioni concernenti persone. Le nomine del Sindaco, della Giunta e delle Commissioni, si fanno in seduta pubblica: così i ruoli organici del personale.

Le nomine, le sospensioni, i licenziamenti del personale, come ogni altro provvedimento che importi apprezzamenti e giudizi sulle persone, si discutono e si deliberano in seduta segreta.

La trattazione degli argomenti posti all'Ordine del giorno, avviene nell'ordine di iscrizione. Tuttavia - su proposta motivata dal Presidente o da un Consigliere - il Consiglio, in Qualunque momento, può decidere di invertire l'ordine degli argomenti in discussione.

Nel caso che degli oggetti previsti, una parte sia da trattarsi in seduta pubblica e un'altra in seduta segreta, quella in seduta pubblica avrà la precedenza.

A R T . 14
APERTURA DELL'ADUNANZA

L'adunanza del Consiglio Comunale si apre con l'appello nominale dei Consiglieri Comunali eseguito dal Segretario per accertare il numero legale.

L'appello deve essere effettuato improrogabilmente entro un'ora da quella fissata nell'avviso e se il numero legale non è raggiunto il Presidente dichiara deserta l'adunanza e rimette la discussione e trattazione degli argomenti di cui all'ordine del giorno all'adunanza di seconda convocazione.

A R T . 15
NUMERO LEGALE

Il Consiglio Comunale in adunanza di prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune; nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno Quattro Consiglieri.

Quando la legge richieda particolari "quorum" di presenti e di votanti, il numero è determinato da tali "quorum".

I Consiglieri Comunali che dichiarino di astenersi dal votarsi computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Non si computano, invece, i Consiglieri che escono dalla Sala del Consiglio prima della votazione e quelli che si astengono di prendere parte alle deliberazioni perchè interessati all'oggetto.

Se il Consiglio Comunale si trovi in numero legale per talune deliberazioni e per altre no, a maggioranza dei presenti può deliberare di discutere e decidere sugli oggetti per i Quali esista il prescritto numero legale.

A R T . 16
VERIFICA NUMERO LEGALE

Durante la seduta il Presidente non è tenuto a procedere alla verifica del numero legale se non Quando venga richiesta da un Consigliere il Consiglio Comunale stia per passare immediatamente a qualche votazione.

Qualora dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri Comunali presenti sia ridotto a meno di quello richiesto per la legalità della seduta, è disposta dal Presidente una temporanea sospensione della trattazione degli oggetti per procedere a nuovi appelli a congrui intervalli di tempo; trascorsi trenta minuti, se il numero dei Consiglieri presenti risulti ancora inferiore a Quello prescritto per la validità della seduta, questa è dichiarata deserta per gli oggetti rimasti ancora da trattare, che saranno quindi discussi nella seduta di seconda convocazione.

A R T . 17
SECONDA CONVOCAZIONE

E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'Ordine del giorno, quella che succede ad una precedente, dichiarata deserta per mancanza di numero legale.

Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge. Quando però l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è notificato ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima.

A R T . 18
NOMINA DEGLI SCRUTATORI

Dopo aver dichiarato aperta la seduta, il Presidente nomina tra i Consiglieri presenti tre scrutatori che hanno il compito, unitamente al medesimo Presidente e al Segretario, di verificare la regolarità delle votazioni tanto palesi quanto segrete e di accertarne i risultati: in caso di disaccordo tra gli scrutatori o tra questi ed il Presidente, l'Assemblea decide sulla questione controversa dopo una brevissima informazione illustrativa delle posizioni in contrasto.

Gli scrutatori devono appartenere a gruppi politici diversi ed uno di essi almeno deve appartenere ad un gruppo consiliare di minoranza.

A R T . 19
COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente ha facoltà di fare comunicazioni su notizie che ritiene opportuno siano portate a conoscenza del Consiglio, senza che su di esse il Consiglio sia chiamato a deliberare.

A R T . 20

ARGOMENTI AMMESSI ALLA TRATTAZIONE ED ORDINE DELLA LORO TRATTAZIONE

Nessun argomento può essere sottoposto (a discussione) o a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno della adunanza.

Gli oggetti vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione.

Tuttavia proposte di modifica dell'ordine di trattazione potranno essere avanzate sia dal Presidente, sia da uno o più Consiglieri, e, ove nessuno si opponga, le proposte si riterranno senz'altro accettate. In caso contrario saranno sottoposte al voto del Consiglio Comunale. Sulla proposta potranno intervenire un solo Consigliere a favore ed uno contro.

A R T . 21

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e del regolamento per le sedute consiliari e la regolarità delle discussioni e deliberazioni. Egli ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone processo verbale. Può nelle sedute pubbliche, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga allontanato dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.

A R T . 22

DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI

Se un Consigliere turba l'ordine e pronuncia parola sconvenienti, il Presidente lo richiama, il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle Quali il Presidente conferma o ritira la censura.

Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente può impedirgli la parola.

A R T . 23

DISCIPLINA DEL PUBBLICO

Le persone che assistono alle sedute nella parte riservata al pubblico, debbono rimanere in silenzio, ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione.

Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata al Consiglio, ad eccezione degli impiegati incaricati di coadiuvare il Segretario e degli uscieri di servizio, dei funzionari comunali eventualmente chiamati e dei giornalisti debitamente autorizzati, quando sia loro riservato un posto nell'aula.

A R T . 24
DISCIPLINA DEGL INTERVENTI

Il Consigliere Comunale ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione, ma non deve discostarsi da esso.

A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al Presidente, per un richiamo al Regolamento o all'argomento.

Se il Presidente ha richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguita a discostarsene, può toglierli la parola per il resto della discussione. Se il Consigliere insiste, il Consiglio, senza discussione, decide per alzata di mano.

A ciascun Consigliere è consentito, nella discussione di ogni argomento, di riprendere la parola.

Durante le sedute sono vietate le manifestazioni o i discorsi incompatibili con i principi della Costituzione Repubblicana ed antifascista.

Gli oratori parlano dal proprio seggio, in piedi, rivolti all'Assemblea o al Presidente.

Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra Consiglieri.

A R T . 25
FATTO PERSONALE

E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri.

Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa esso consista: il Presidente, ove ne ravvisi la sussistenza, concede la parola al richiedente.

In caso di diniego e se il Consigliere insiste, decide il Consiglio Comunale, senza discussione, per alzata di mano.

Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio Comunale o comunque discuterli.

A R T . 26
DETERMINAZIONE DEL PRESIDENTE

Contro ogni determinazione del Presidente circa l'ordine e la disciplina dell'adunanza, ciascun Consigliere ha facoltà di appellarsi al Consiglio, che deciderà senza discussione, con votazione a maggioranza; Questa disposizione non si applica Quando la determinazione del Presidente sia pura e semplice applicazione di una norma di Legge.

A R T . 27

PROPOSTE DEI CONSIGLIERI DURANTE LA SEDUTA

Ciascun Consigliere Comunale ha diritto, durante la discussione di fare proposte per approvare o respingere o modificare il provvedimento in esame, ovvero di formulare controproposte.

Le proposte di cui sopra debbono essere effettuate per iscritto mediante ordine del giorno ed emendamenti.

Gli ordini del giorno e gli emendamenti ritirati dal presentatore possono essere fatti propri da altri.

A R T . 28

DICHIARAZIONE DI INAMMISSIBILITA'

Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione e lo svolgimento di ordini del giorno ed emendamenti che siano formulati con frasi o termini sconvenienti e siano estranei all'argomento in discussione o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione e può rifiutarsi di metterli in votazione.

Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

A R T . 29

ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno è una richiesta di votazione avanzata da uno o più Consiglieri diretta a porre termine ad una discussione o ad esprimere un apprezzamento, un desiderio, un voto augurale.

Ai fini dello svolgimento ha facoltà di parola il primo firmatario proponente e quindi un Consigliere per ogni gruppo, entro il limite temporale di cinque minuti.

Gli ordini del giorno vengono messi in votazione nell'ordine di presentazione; Qualora tra essi ne esista uno che importi la decadenza di tutti gli altri, nell'ordine di votazione, questo ha la precedenza.

Gli ordini del giorno relativi ad un argomento in discussione debbono essere redatti per iscritto, firmati e presentati in Segreteria, almeno 10 giorni prima di Quello fissato per l'adunanza di prima convocazione.

Tuttavia tali ordini del giorno sono ammessi alla discussione ed alla votazione anche se presentati fino all'apertura della seduta purchè rechino la firma di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.

A R T . 30

EMENDAMENTI

Gli emendamenti debbono essere presentati, per iscritto e firmati.

Sono considerate come emendamenti anche le sostituzioni o aggiunte alle proposte o alle singole parti di esse.

E' consentito ad ogni Consigliere Comunale presentare più emendamenti, ma nessun emendamento sarà ammesso quando sia stata chiusa la discussione sulla proposta o sulle singole parti di essa, a cui l'emendamento si riferisce.

Su ogni emendamento può prendere la parola un Consigliere per ogni gruppo entro il limite temporale di 5 minuti.

A R T . 31

INTERROGAZIONE

L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

Un Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarle per iscritto. L'interrogazione presentata entro dieci giorni dall'adunanza di prima convocazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

Il Presidente o per esso l'Assessore preposto alla materia cui si riferisce l'interrogazione potrà differire la risposta ad altra adunanza o riservarsi di dare risposta scritta prima della successiva adunanza.

A R T . 32

INTERPELLANZE

L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Presidente o alla Giunta, circa i motivi e i criteri in base ai quali sono stati presi taluni provvedimenti.

A R T . 33

ILLUSTRAZIONE DELL'INTERPELLANZA O DELL'INTERROGAZIONE

L'interpellante o l'interrogante, o il primo degli interpellanti o degli interroganti ne 1 caso che questi siano più di uno, ha la facoltà di svolgere e di illustrare il contenuto della sua interpellanza o interrogazione per un tempo non eccedente i 10 minuti.

A R T . 34

ASSENZA DEGLI INTERPELLANTI O INTERROGANTI

Non si effettua la discussione delle interpellanze o delle interrogazioni, quando i presentatori siano assenti.

A R T . 35

**RISPOSTA DEL PRESIDENTE AD EVENTUALE REPLICA DEGLI INTERROGANTI
O INTERPELLANTI**

La risposta del Presidente o dell'Assessore competente su ciascuna interrogazione o interpellanza, potrà dar luogo soltanto a replica dell'interrogante o interpellante; per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporre le proprie ragioni.

Il tempo concesso per tali dichiarazioni, non potrà superare i cinque minuti.

Ove l'interrogazione o l'interpellanza fosse firmata da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza, a chi abbia sottoscritto dopo di lui.

A R T . 36

MOZIONI

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure "in una proposta di voto diretta a stabilire od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sopra un determinato argomento.

Le mozioni possono essere firmate da uno o più Consiglieri Comunali e debbono essere firmate da uno o più Consiglieri Comunali e debbono essere presentate per iscritto in Segreteria.

A R T . 37

SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE SULLE MOZIONI

Per la discussione delle mozioni si applicano le disposizioni contenute negli articoli da 33 a 35 del presente Regolamento; la relazione esplicativa della mozione viene svolta dal primo firmatario di essa; alla chiusura della discussione e delle eventuali dichiarazioni di voto, la mozione viene posta a votazione.

A R T . 38

PRESENTAZIONE DELLE INTERROGAZIONI, DELLE INTERPELLANZE E DELLE MOZIONI

I Consiglieri Comunali possono presentare, a norma delle disposizioni precedenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che concernono gli interessi della popolazione.

Per essere poste all'ordine del giorno, le interrogazioni e le interpellanze devono essere presentate in Segreteria almeno dieci giorni prima di quello cui si convoca il Consiglio Comunale.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, vengono trattate nell'ordine all'inizio della seduta, dopo le eventuali comunicazioni del Presidente.

A R T . 39

CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

Quando su Qualsiasi argomento in discussione non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione stessa.

Un Consigliere può però domandare la chiusura della discussione. Il Presidente, sentiti i Gruppi Consiliari, può concederlo e passare all'Ordine del giorno.

A R T . 40

DICHIARAZIONE DI VOTO

Dichiarata chiusa la discussione, si passa alla votazione prima della quale, anche se segreta, i Consiglieri possono succintamente fare dichiarazioni sul loro voto e sui motivi che lo determinano e richiederne espressa constatazione a verbale.

A R T . 41

ORDINE DELLE VOTAZIONI

La votazione si fa normalmente sul complesso della proposta, salvo che il Consiglio ritenga necessario procedere alla votazione per singoli articoli e voci.

Quando siano stati proposti emendamenti, si procede alla votazione sugli emendamenti stessi, a cominciare da quelli soppressivi.

Seguono i modificativi, poi gli aggiuntivi.

E' sempre ammessa la votazione per parti separate.

Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.

A R T . 42

FORME DI VOTAZIONE

L'espressione del voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano.

Può anche effettuarsi per appello nominale, nel qual caso il Presidente indica il significato del "sì" e del "no" e fa procedere all'appello dei Consiglieri secondo l'ordine alfabetico.

La votazione a scrutinio segreto, si effettua per mezzo di schede.

A R T . 43

INIZIO DELLA VOTAZIONE

Iniziata la votazione, non è più concessa la parola ad alcuno, fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni del Regolamento, relativo alla esecuzione della votazione in corso.

A R T . 44

PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLE VOTAZIONI

Terminata ogni votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e ne proclama l'esito.

, Salvi i casi, espressamente previsti dalla legge, in cui si richiedano maggioranze speciali, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata, quando abbia raccolto la maggioranza assoluta dei voti.

I Consiglieri che si astengono dal voto, non sono computati tra i votanti; le schede bianche, invece, si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

A R T . 45

ASSISTENZA ALLE SEDUTE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario del Comune assiste alle sedute del Consiglio, redige il verbale delle deliberazioni e gli attribuisce pubblica fede.

A R T . 46

CONTENUTO DEL VERBALE

Delle riunioni consiliari, è redatto un processo verbale dal Segretario del Consiglio. I verbali devono riportare il resoconto della riunione, con i punti principali delle discussioni, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

I verbali devono indicare i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di Quelli che si sono astenuti.

Nei verbali, devesi infine far rilevare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta, e quale forma di votazione sia stata eseguita.

A R T . 47

MESSA A DISPOSIZIONE DEI VERBALI

Ad evitare che la lettura dei verbali delle sedute consiliari tolga troppo tempo ai lavori, i verbali stessi saranno messi a disposizione dei Consiglieri, i quali potranno prenderne visione presso la Segreteria del Comune, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza nella quale dovranno essere approvati.

A R T . 48

APPROVAZIONE DEI VERBALI

I verbali saranno approvati dal Consiglio per alzata di mano, a maggioranza assoluta di voti.

I verbali dell'ultima seduta del Consiglio Comunale, nei casi di rinnovazione del consenso e delle sedute precedenti nel caso non siano estati esaminati dal Consiglio stesso, saranno approvati dalla Giunta Municipale.

A R T . 49

DIRITTO DEI CONSIGLIERI SUL PROCESSO VERBALE

Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia rilevare il suo voto e il motivo del medesimo e di chiedere le opportune rettifiche; ma tale diritto non può riferirsi che alle votazioni palesi, non essendo ammessa la dichiarazione di voto in caso di scrutinio segreto.

Le rettifiche dovranno essere chieste dall'interessato all'inizio di ciascuna seduta, in sede di approvazione del verbale della seduta precedente.

La decisione spetterà al Consiglio.

A richiesta dell'interessato, per decisione del Presidente o a richiesta di tre Consiglieri, si potrà nominare una Commissione, nella quale sarà rappresentata anche la minoranza, con il compito di controllare le dichiarazioni in contestazione, ove tali dichiarazioni siano state raccolte con mezzo di registrazione acustica; in tal caso la Commissione riferirà nella seduta successiva.

A R T . 50

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, che sostituisce ogni eventuale contraria precedente disposizione o uso, entra in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni a norma di legge.

A R T . 51

PROCEDURA PER MODIFICA REGOLAMENTO

Il presente Regolamento può essere modificato o integrato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

A R T . 52

NORMA DI RINVIO

Si considera espressamente richiamata e recepita la normativa di cui al T.U. Legge Comunale e Provinciale sugli argomenti e per le materie oggetto del Regolamento e che non trovano nello stesso esplicita considerazione.

===== ***** =====

I N D I C E G E N E R A L E

Art.		Pag.
	1 - Contenuto del Regolamento	1
"	2 - Entrata in carica dei Consiglieri	1
"	3 - Presidente della prima adunanza dopo le elezioni	1
"	4 - Luogo delle adunanze	1
"	5 - Sessioni ordinarie	2
"	6 - Sessioni straordinarie	2
"	7 - Data delle convocazioni	2
"	8 - Avvisi di convocazione	2
"	9 - Avvisi al pubblico	3
"	10 - Consultazione di atti da parte dei Consiglieri comunali	3
"	11 - Presidenza dell'Assemblea	3
"	12 - Funzioni del Segretario	4
"	13 - Pubblicità e segretezza delle adunanze	4
"	14 - Apertura dell'adunanza	5
"	15 - Numero legale	5
"	15 - Verifica numero legale	5
"	17 - Seconda convocazione	6
"	18 - Noia degli scrutatori	6
"	19 - Comunicazioni del Presidente	6
"	20 - Argomenti ammessi alla trattazione ed ordine della loro trattazione	7
"	21 - Attribuzioni del Presidente	7
"	22 - Disciplina dei Consiglieri	7
"	23 - Disciplina del pubblico	8
"	24 - Disciplina degli interventi	8
"	25 - Fatto personale	8
"	26 - Determinazione del Presidente	8
"	27 - Proposte dei Consiglieri durante la seduta	9
"	28 - Dichiarazione di inammissibilità	9
"	29 - Ordine del giorno	10
"	30 - Emendamenti	10
"	31 - Interrogazione	10
"	32 - Interpellanze	10
"	33 - Illustrazione dell'interpellanza e dell'interrogazione	10
"	34 - Assenza dagli interpellanti o interroganti	11
"	35 - Risposta del Presidente ad eventuale replica degli interroganti o interpellanti	11
"	36 - Mozioni	11
"	37 - Svolgimento della discussione sulle mozioni	11
"	38 - Presentazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni	12
"	39 - Chiusura della discussione	12
"	40 - Dichiarazione di voto	12
"	41 - Ordine delle votazioni	12
"	42 - Forme di votazione	13

Art. 43 - Inizio della votazione	Pag. 13
°° 44 - Proclamazione dell'esito delle votazioni	" 13
°° 45 - Assistenza alle sedute del Segretario Comunale	" 13
°° 46 - Contenuto del verbale	^ 13
°° 47 - Messa a disposizione del verbale	" 14
" 48 - Approvazione dei verbali	" 14
°° 49 - Diritto del Consiglieri sul processo verbale	" 14
°° 50 - Entrata In vigore del Regolamento	" 15
°° 51 - Procedura per modifica Regolamento	" 15
** 52 - Norma di rinvio	" 15

MODIFICHE

(1) c.c. n. 34/2012