

Comune di Ferrandina Provincia di Matera

Regolamento del Consiglio Comunale

Titolo I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Disposizioni generali	
Art. 1 - Finalità Art. 2 - Interpretazione del regolamento Art. 3 - La sede delle adunanze	pag. 1 pag. 1 pag. 1
Capo II II presidente	
 Art. 4 - Presidenza delle adunanze Art. 5 - Presidente - sostituzione Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente 	pag. 2 pag. 2 pag. 2
Capo III I gruppi consiliari	
Art. 7 - Costituzione	pag. 3
Capo IV Commissioni consiliari permanenti	
 Art. 8 - Costituzione e composizione Art. 9 - Presidenza e convocazioni delle commissioni Art. 10 - Funzionamento delle commissioni Art. 11 - Funzioni delle commissioni Art. 12 - Segreteria delle commissioni - verbale delle sedute - pubblicità dei lavori 	pag. 3 pag. 4 pag. 4 pag. 4 pag. 5
Capo V Commissioni Speciali	
Art. 13 - Incarichi di studio Capo VI I Consiglieri Scrutatori	pag. 6
Art. 14 - Designazione e funzioni	pag. 7
Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI	
Capo I Diritti dei Consiglieri	
Art. 15 - Diritto d'iniziativa Art. 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio Art. 17 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi Art. 18 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag. 8 pag. 8 pag. 9 pag. 9





Capo II Esercizio del Mandato Elettivo Art. 19 - Diritto di esercizio del mandato elettivo pag. 11 Art. 20 - Divieto di mandato imperativo pag. 11 Art. 21 - Partecipazione alle adunanze pag. 12 Art. 22 - Astensione obbligatoria pag. 12 Art. 23 - Responsabilità personale - esonero pag. 12 Capo III Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali Art. 24 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - divieti pag. 13 Art. 25 - Funzioni rappresentative pag. 13 Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE Capo! Convocazione Art. 26 - Competenza pag. 14 Art. 27 - Avviso di convocazione pag. 14 Art. 28 - Ordine del giorno pag. 15 Art. 29 - Avviso di convocazione - consegna - modalità pag. 15 Art. 30 - Avviso di convocazione - consegna - termini pag. 16 Art. 31 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione pag. 16 Capo II Ordinamento delle Adunanze Art. 32 - Deposito degli atti pag. 18 Art. 33 - Adunanze di prima convocazione pag. 18 Art. 34 - Adunanze di seconda convocazione pag. 19 Art. 35 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere pag. 20 Capo III Pubblicità delle Adunanze Art. 36 - Adunanze pubbliche pag.21 Art. 37 - Adunanze segrete Art. 38 - Adunanze "aperte" pag.21 -pag.21 Capo IV Disciplina delle Adunanze Art. 39 - Comportamento dei Consiglieri pag.23 Art. 40 - Ordine della discussione pag.23 Art. 41 - Comportamento del pubblico

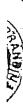


Art. 42 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula



pag.24

pag.24



Capo V Ordine dei Lavori

Art. 43 - Attività ispettiva: comunicazioni – mozioni - interpellanze interrogazioni	
Art. 44 - Mozioni Art. 45 - Interpellanze Art. 46 - Interrogazioni Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti Art. 48 - Discussione - norme generali Art. 49 - Questione pregiudiziale e sospensiva Art. 50 - Fatto personale Art. 51 - Termine dell'adunanza	pag.25 pag.25 pag.25 pag.26 pag.27 pag.27 pag.28 pag.29 pag.29
Capo VI Partecipazione del Segretario Comunale il Verbale	
Art. 52 - La partecipazione del Segretario dall'adunanza Art. 53 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma Art. 54 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione	pag.30 pag.30 pag.31
TITOLO IV LE DELIBERAZIONI	
Capo I Le Deliberazioni	
Art. 55 - Forma e Contenuti Art. 56 - Approvazione - revoca - modifica Capo II Le Votazioni	pag.32 pag.32
Art. 57 - Modalità generali Art. 58 - Votazioni in forma palese Art. 59 - Votazione per appello nominale Art. 60 - Votazioni segrete Art. 61 - Esito delle votazioni Art. 62 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.42 pag.43 pag.44 pag.44 pag.45 pag.46
TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI	
Art. 63 - Entrata in vigore - diffusione	อลด 47
	VQU.41





Titolo I : ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

- Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalle leggi:
 - 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni;
 - 25 marzo 1993, n. 81;
 - 15 ottobre 1993, n. 415:
 - 15 maggio 1997, n. 127;
 - dei principi stabiliti dallo Statuto.

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

- Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Sindaco.
- Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica e di esprimere il parere per iscritto, dandone comunicazione ai capi gruppo.
- 3. In caso di difformità di interpretazione tra i capi gruppo, la decisione interpretativa è rimessa al Consiglio che si pronuncia in via definitiva.

Art. 3 - La sede delle adunanze

- 1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
- 2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, é destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito é riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio é assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione.
- Il Presidente può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente, in luogo diverso dalla sede comunale o fuori dal territorio comunale, qualora particolari ragioni lo richiedano.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza viene esposta la bandiera della Repubblica e quella della Unione Europea all'esterno della sede.

IL SEGRETARIO

Ī

Capo II: IL PRESIDENTE

Art. 4 - Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco é, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

Art. 5 - Presidente - sostituzione

- Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il Vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio.
- 2. Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 37 bis della legge 8 giugno 1990, n. 142, sino all'elezione del nuovo Consiglio.

Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente

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



Capo III: I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 - Costituzione

- 1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
- 2 Ciascun gruppo é costituito da almeno due consiglieri. Nel caso in cui sia stato eletto un solo consigliere in rappresentanza di una lista, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto al Presidente, il nome del capo gruppo, durante la prima seduta del Consiglio neoeletto. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere "anziano" (secondo la legge) del gruppo. L'eventuale cambiamento della persona del capo gruppo sarà comunicato al Presidente per iscritto.
- 4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui é stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capo del nuovo gruppo.
- 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 capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.
- Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui comma 36 dell'art. 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Capo IV: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.8 - Costituzione e composizione

- 1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire, al suo interno, commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
- 2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza,
- 3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza del dimissionario designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

Art. 9 - Presidenza e convocazione delle commissioni

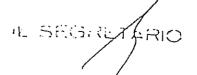
- 1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è il sindaco o suo delegato.
- 2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il suo delegato.
- 3. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino 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.
- 4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno da trattare, nonché del giorno, della ora e del luogo ove si tiene la riunione, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

Art. 10 - Funzionamento delle commissioni

- La riunione della commissione é valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la meta' dei consiglieri in carica.
- 2. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche
- I membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
- Di norma gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

Art. 11 - Funzioni delle commissioni

- Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo
- 2. Le commissioni esprimono pareri consultivi sugli atti di competenza del Consiglio.





Art. 12 - Segreteria delle commissioni, verbale delle sedute, pubblicità dei lavori

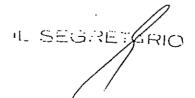
- 1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Sindaco.
- 2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al comma successivo.
- 3. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati gli indirizzi, le osservazioni ed i rilievi sollevati nei confronti dei loro uffici. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del collegio dei revisori dei conti.





Art. 13 - Incarichi di studio

- 1. Il Consiglio comunale, fra le competenze attribuitegli dalle leggi e dallo statuto, può conferire alle commissioni permanenti l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, assicurando alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni. Con la deliberazione sono stabilite modalità e durata dell'incarico, nonché eventuali compensi.
- 2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'andamento dei lavori e, a conclusione dell'incarico, presenta una relazione conclusiva e gli atti prodotti.





Capo VI: I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 14 - Designazione e funzioni

- All'inizio di ciascuna seduta il Presidente, subito dopo l'appello, designa tre consiglieri scrutatori, di cui uno in rappresentanza della minoranza.
- 2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
- L'assistenza degli scrutatori é obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
- 4. Nel verbale delle adunanze deve risultare l'esito della votazione effettuata con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

IL SEGOLIARIO





óuc ib i

∍nti

ata

ite.

пе

Titolo II : I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo 1: DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 15 - Diritto d'iniziativa

- 1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale.
- 2. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
- 3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni o parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione é chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
- 4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne cura l'istruttoria con procedura 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. Qualora il Segretario comunale manifestasse la necessità di acquisire elementi di valutazione, la trattazione della delibera avverrà dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio

- Il Sindaco é tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
- 2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui la richiesta, indirizzata al Sindaco, perviene al Comune.
- Quando nella richiesta é precisato che sugli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare
- Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

11 SEG2 14710

Art. 17 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

- 1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
- 2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o per effetto di dichiarazione del sindaco, in conformità all'art. 7, comma terzo, della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
- 3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma é effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale o al dirigente del settore competente. Al fine di conciliare il diritto di accesso dei Consiglieri con l'esigenza del funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco comunica loro il nominativo dei responsabili dei servizi, indicando altresì i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere, direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
- 4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 18 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

- 1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta che specifichi le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e di Giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
- 2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma, è presentata dal consigliere presso la Segreteria comunale o al dirigente del settore competente nel rispetto dei termini stabiliti dal terzo comma del precedente art. 17. Nella richiesta il consigliere deve indicare gli elementi utili per la individuazione dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma, dichiarando che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
- 3. Il rilascio delle copie avviene entro i 3 (tre) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
- 4. Il Segretario comunale o il Responsabile dell'Area, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

IL SEGRETARIO



one

di

oni

enti ello

no

:un nto

3Fe

sé

ı il

lle

di

70

lla

:0

21

:1

c ;i.

- 5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro "uso é limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale", ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.
- 6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti cosi' acquisiti.





Capo II: ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 19 : Diritto di esercizio del mandato elettivo

- I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 27 dicembre 1985, n. 816 e successive modificazioni.
- 2. Ai consiglieri comunali é dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale é stata convocata, spetta ai consiglieri l'indennità di presenza, anche per il giorno successivo.
- 3: L'indennità di presenza é dovuta ai consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
- 4. L'indennità di presenza é concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art.10 della legge n. 816/1985 e successive modificazioni.
- 5. Le indennità di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge n. 816/1985, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
- 6. I consiglieri comunali che risiedono fuori del territorio comunale definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro proprie o delegate.
- 7. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

Art. 20 - Divieto di mandato imperativo

 Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Art. 21 - Partecipazione alle adunanze

- Il consigliere comunale ha il dovere di intervenire a tutte le adunanze del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni di cui fa parte.
- 2. Nel caso di assenza dalla seduta consiliare la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
- Il consigliere che si assenta provvisoriamente o definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale. Stesso adempimento va effettuato in caso di partecipazione al Consiglio, ad adunanza iniziata.

Art. 22 - Astensione obbligatoria

- I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune.
- 2. Tale obbligo sussiste, sia quando si tratti d'interesse proprio dei consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
- 3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
- 4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 23 - Responsabilità personale - esonero

- Il consigliere comunale é responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
- 2. E' esente da responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che, per legittimi motivi, non abbia preso parte alla deliberazione.
- 3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo, il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
- 4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

IL SEGRETARE

0 1990, n. 142. ГДБЭ

Capo III: NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 24 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti

- Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
- Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1981, n. 154.
- 3. Quando é stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa é effettuata in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.

Art. 25 - Funzioni rappresentative

- 1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
- 2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico, oltre al Sindaco ed alla Giunta comunale.
- 3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dal Sindaco.



Titolo III: FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I: CONVOCAZIONE

Art. 26 - Competenza

- La convocazione del Consiglio comunale é effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, la convocazione viene effettuata dal Vice Sindaco, ai sensi dell'art. 37 bis della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- 2. In conformità a quanto dispone il comma 2 bis dell'art. 1 della legge 25 marzo 1993, n. 81, inserito dall'art. 1 della legge 15 ottobre 1993, n. 415, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza del- l'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Art. 27 - Avviso di convocazione

- 1. La convocazione del Consiglio comunale é disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
- 2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. 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 data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
- 3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza.
- 4. Il Consiglio comunale é normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
- Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria, quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri. La adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
- 6. Il Consiglio é convocato d'urgenza, quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
- 7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso é indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

IL SEGRETARIES



8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal Vice Sindaco.

Art. 28 - Ordine del giorno

- 1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
- 2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
- 3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.
- 4. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 20 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravita' dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
- Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
- 6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 37 Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
- 7. L'ordine del giorno é inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 29 - Avviso di convocazione - consegna - modalità

- 1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo comunale.
- 2. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa é stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della adunanza consiliare.
- 3. I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi Responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali.

IL SEGRETARY

documenti.

4. Fino a quando non é effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Art. 30 - Avviso di convocazione - consegna - termini

- 1. L'avviso di convocazione deve essere notificato, a mezzo del messo comunale, al domicilio dei consiglieri:
 - a. per le adunanze ordinarie, almeno cinque giorni;
 - b. per le adunanze straordinarie, almeno tre giorni;
 - c. per le adunanze convocate d'urgenza, almeno 24 ore;

interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

- 2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
- 3. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato un giorno libero prima di quello nel quale é indetta la riunione.
- 4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 31 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

- L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie é pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
- L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
- 3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- al collegio dei revisori dei conti in adempimento all'obbligo previsto dal secondo comma dell'art. 105 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali.
- 4. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.



Capo II: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 32 - Deposito degli atti

- 1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati 24 ore prima della riunione.
- 2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo ed il Segretario comunale.
- 3. La proposta sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio va corredata di tutti i documenti necessari per consentime l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
- 4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

Art. 33 - Adunanze di prima convocazione

- 1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
- 2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
- 3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
- 4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a dame avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessita', disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della

IL SEGIKE I ARJE

riunione.

ti

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 34 - Adunanze di seconda convocazione

- 1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
- 2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, é pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
- 3. L'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, è valida se sono presenti almeno 4 (quattro) Consiglieri.
- 4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
 - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
 - la partecipazione a società di capitali;
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
 - i bilanci annuali e plunennali e la relazione previsionale;
 - il rendiconto della gestione;
 - i regolamenti:
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
 - i piani urbanistici e le relative varianti;
 - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori
- 5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al terzo comma dell'art, 31,
- 6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco é tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
- 7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida (4 membri del Consiglio), essa viene dichiarata deserta. IL SEGRETARY

- 8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la meta dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
- 9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere di urgenza e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi 24 ore prima dell'adunanza.
- 10. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 35 - Partecipazione dell'assessore non consigliere

- L'assessore non consigliere di cui al quarto comma dell'art. 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed allo statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
- 2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale, non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.





Capo III: PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 36 - Adunanze pubbliche

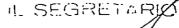
- 1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 37.
- 2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Art. 37 - Adunanze segrete

- L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
- 2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
- 4. Durante le adunanze segrete può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, all'Assessore non consigliere ed al Segretario comunale, un componente dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 38 - Adunanze "aperte"

- Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.
- Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
- 3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.





 Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.



Capo IV: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 39 - Comportamento dei consiglieri

- Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
- Tale diritto é esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non é consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
- 3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
- 4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza, che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 40 - Ordine della discussione

- 1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
- 2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
- 4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
- 5. Solo al Presidente é permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi o per precisazioni.
- 6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
- 7. Il Presidente, ove il consigliere persista nella violazione del Regolamento ed è causa di disturbo al regolare svolgimento dei lavori, può sospendere e sciogliere la seduta ed ordinare la sua espulsione dall'aula

IL SEGRETARY

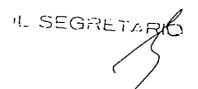


Art. 41 - Comportamento del pubblico

- Il pubblico che assiste alle adunanze 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.
- Non é consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
- 3. 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 dei vigili urbani. A tal fine due di essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
- 4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
- 6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei capi gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
- 7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

Art. 42 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

- Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- Possono essere altresi invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
- Effettuate le comunicazioni e risposto ad 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 V: ORDINE DEI LAVORI

Art. 43 - Attività ispettiva: comunicazioni - mozioni - interpellanze - interrogazioni

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui al primo comma dell'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81, hanno diritto di presentare al Sindaco mozioni, interpellanze e interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

Art. 44 - Mozioni

- 1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed é sottoposta alla approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
- Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte da uno o più Consiglieri e sono iscritte all'ordine del giorno dell' adunanza del Consiglio successiva alla presentazione.
- 3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.
- 4. Sempre dieci minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato e cinque un Consigliere per ogni gruppo.

Art. 45 - Interpellanze

- 1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco (o alla Giunta) circa i motivi e gli intendimenti della sua condotta su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
- 2. Il Consigliere ha tempo cinque minuti per illustrare l'interpellanza.
- 3. Il Sindaco o l'Assessore interessato hanno dieci minuti a disposizione per la risposta.



Art. 46 - Interrogazioni

- L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali é stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
- 2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti, con richiesta di risposta scritta o orale.
- 3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta é data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dall'art. 19 della legge 25 marzo 1993, n. 81. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta é data per scritto.
- 4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere presentata durante l'adunanza, e discussa subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.
- 5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
- 6. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non é presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
- 7. L'interrogazione é sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro il tempo di cinque minuti. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. La risposta deve essere contenuta nel tempo di dieci minuti.
- 8. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
- 9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
- 10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
- 11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.



- 12. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interpellanze e interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
- 13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, l'assunzione di mutui, il piano regolatore e le sue varianti generali, non é ammessa la trattazione di comunicazioni, interpellanze e interrogazioni.

Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti

- 1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'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 opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
- 2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
- 3. Su argomenti di particolare rilevanza ed attualità, sui quali si richiede l'orientamento e l'opinione del Consiglio, sempre che non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, il consigliere può presentare apposita proposta all'ordine del giorno. Il Presidente, valutata l'effettiva esigenza ne dispone la trattazione dopo l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno.
- 4. Il Presidente può 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. 48 - Discussione - norme generali

- Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'assessore da lui incaricato. Relatore delle proposte effettuate dai Consiglieri è uno dei consiglieri proponenti.
- 2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte (la seconda per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore), per non più di dieci minuti cumulativamente.

- Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di tre minuti ciascuno.
- Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
- 6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
- 7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
- 8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
- 9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ampi piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 49 - Questione pregiudiziale o sospensiva

- La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
- La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
- 3. Le questioni pregiudiziali o 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, il proponente, o uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 50 - Fatto personale

- Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
- 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 dieci minuti.
- 4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
- 5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
- 6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 51 - Termine dell'adunanza

- 1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno Il Presidente dichiara sciolta la seduta.
- 2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
- 3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Sindaco.
- 4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.





Capo VI: PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

_Art. 52 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

 Il Segretario comunale, partecipa alle adunanze del Consiglio con compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa. Su richiesta del Presidente interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione

Art. 53 - Il verbale dell'adunanza - redazione e firma

- 1. Il verbale delle adunanze é l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
- 2. Alla sua redazione viene provveduto dal Segretario comunale o, sotto la sua Responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
- 3. Il verbale costituisce il 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 é avvenuta a scrutinio segreto.
- 4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano 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 o vengano dettati.
- 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 al Presidente, 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. Il Consiglio prima di iniziare la seduta segreta vota se gli interventi dei Consiglieri debbano essere riportati a verbale in forma anonima (Un consigliere asserisce...) o palese.
- Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
- 8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario comunale e dal funzionario che ne ha curato la redazione.

Art. 54 - Verbale - deposito - rettifiche - approvazione

- 1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
- 2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale s'intende approvato all'unanimità.
- 3. Quando un consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
- 4. Nel formulare le proposte di rettifica non é ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante nuovo altro verbale.
- 6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
- 7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri é disposto dal Segretario comunale.

IL SEGRLZARIO



Titolo IV - LE DELIBERAZIONI

Capo 1

Art. 55 - Forma e contenuti

- L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
- 2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto é nullo di diritto.
- 3. L'istruttoria della deliberazione é effettuata dai responsabili degli Uffici sotto la sorveglianza del Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
- 4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere sull'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione. Se occorrono nuovi pareri tecnici o di contabilità o se il Segretario comunale ritiene di dover approfondire gli emendamenti, la proposta viene rinviata ad altra seduta.
- Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo.
 In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
- 6. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, tempo decorso.

Art. 56 - Approvazione - revoca - modifica

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

- 3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
- 4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.



Capo II: LE VOTAZIONI

Art. 57 - Modalità generali

- L'espressione del voto dei consiglieri comunali é effettuata, normalmente, in forma palese.
- Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 58 e 59
- Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
- 4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
- La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
- 6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni é il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi,
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
- 8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto.
 Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in

1. SEGRETIPIO

votazione nel suo complesso in forma palese;

- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
- 9. Quando é iniziata la votazione non é più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 58 - Votazioni in forma palese

- 1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
- 2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
- 3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
- 4. La votazione é soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
- 5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 59 - Votazione per appello nominale

- Alla votazione per appello nominale si procede quando é prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
- 2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
- 3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

IL SEGRETA

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

Art. 60 - Votazioni segrete

- 1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
- 2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
- 3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
- 4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
- 5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicario al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
- 7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti. Le schede vengono distrutte a cura del Segretario comunale.
- 8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
- Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
- Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

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

- 12. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Art. 61 - Esito delle votazioni

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

Art. 62 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

IL SEGRETARE



Titolo V: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63 - Entrata in vigore - Diffusione

- 1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale é stato approvato.
- 2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
- 3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
- 4. Copia del presente regolamento é inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
- Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
- 6. Copia del regolamento é inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
- 7. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento ed al collegio dei revisori dei conti.
- 8. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

I. SEGRET RIC



IL PRESENTE REGOLAMENTO

- è stato deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. H6 in data 03/09/1998
- la prima pubblicazione è avvenuta per 15 giorni consecutivi dal 01/10/18
- la Sezione Territoriale di Controllo di Matera nella seduta del con decisione n. prot. ha adottato la seguente decisione: "non sono stati riscontarti vizi di legittimità"
- la seconda pubblicazione è avvenuta per 15 giorni consecutivi dal
- ė entrato in vigore il 18/09/1998

Ferrandina, li 01/10/1998

II Segretario Comunale (Dr. Giuseppe GIACCOTTO)

