



COMUNE DI FAEDIS

PROVINCIA DI UDINE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera consiglio comunale n. 24 del 29/03/1976
Modificato con delibera consiglio comunale n. 86 del 11/06/1976
Modificato con delibera consiglio comunale n. 120 del 21/07/1986
Modificato con delibera giunta comunale n. 294 del 29/09/1986
Modificato con delibera consiglio comunale n. 74 del 10/11/1999
Modificato con delibera consiglio comunale n. 04 del 29/02/2000
Modificato con delibera consiglio comunale n. 24 del 16/04/2004
Modificato con delibera consiglio comunale n. 29 del 05/07/2004
Modificato con delibera consiglio comunale n. 51 del 27/09/2004

Capo I° Della convocazione

Art.1 Norme di funzionamento

Il Consiglio comunale esplica le sue funzioni in base alle disposizioni della vigente legge comunale e provinciale e relativo Regolamento e con le norme che seguono.

Art.2 Fissazione data della riunione

La convocazione del Consiglio comunale ha luogo per determinazione del Sindaco, o per deliberazione della Giunta Municipale, o per domanda scritta e firmata da almeno una terza parte dei Consiglieri in carica, o per decreto prefettizio, o per disposizione della Autorità regionale.

Nel caso di convocazione d'urgenza chiesta da un terzo dei Consiglieri in carica, nella domanda devono essere esposti i motivi dell'urgenza.

La riunione del Consiglio deve avere luogo entro dieci giorni dalla presentazione della domanda, salvo i casi d'urgenza.

La Giunta Municipale stabilisce in ogni caso la data di convocazione, eccezion fatta per le riunioni disposte a domanda di una terza parte dei Consiglieri in carica per le quali spetta al Sindaco di fissare la data della seduta.

Art.3 Luogo di riunione del Consiglio

Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

Il Sindaco può disporre che l'adunanza del Consiglio sia convocata in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

L'individuazione della sede delle adunanze, qualora sia diversa dal palazzo comunale, avviene con delibera della Giunta Comunale.

La sede dove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica della Comunità Europea e del Comune.

Il giorno, l'ora ed il luogo di riunione sono resi noti al pubblico mediante avviso da esporre all'albo comunale.

Art.4

L'ordine del giorno viene predisposto dal Sindaco iscrivendo gli oggetti di seconda convocazione (cioè non potuti trattare in precedente seduta per diserzione della stessa o per altri motivi) e quindi quelli di prima, raggruppandoli possibilmente per analogia di materia.

Seguiranno le ratifiche delle deliberazioni d'urgenza adottate dalla Giunta, quindi le proposte dell'Autorità Governativa, quelle dell'Autorità regionale, quelle dei Consiglieri, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, ed infine gli oggetti da trattare in seduta segreta.

Art.5

Prima dell'apertura di una sessione ogni consigliere può chiedere l'inserimento di un determinato oggetto nell'ordine del giorno.

Il Sindaco può rifiutarsi, dandone motivata comunicazione scritta all'interessato, di iscrivere all'ordine del giorno proposte redatte in forma sconveniente o concernenti questioni estranee alla competenza del Consiglio comunale.

Art.6 Avviso di convocazione

Entro il termine di giorni cinque dalla data di convocazione del Consiglio comunale deve essere consegnato a mezzo del messo comunale al domicilio del Consigliere l'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare. Nel computo del termine sono esclusi il giorno di spedizione e quello in cui è convocato il Consiglio comunale. Nei casi d'urgenza la consegna dovrà essere fatta almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione; in tal caso la maggioranza dei consiglieri presenti può stabilire il rinvio ad un giorno successivo.

Al Consigliere che abitualmente risiede in altro Comune, senza aver eletto un domicilio in quello ove ricopre la carica, l'avviso verrà inviato con il procedimento della legge 21.10.1923, n.2393.

Art.7 Deposito atti concernenti la seduta

Gli atti inerenti gli oggetti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio di Segreteria del Comune per i due giorni lavorativi antecedenti quello in cui ha luogo la seduta del Consiglio comunale, intendendosi per giorni lavorativi quelli in cui sono normalmente aperti gli uffici comunali.

I Consiglieri ne potranno prendere visione durante l'orario d'ufficio e potranno altresì chiedere in visione i documenti richiamati dagli atti precedenti.

Art.8 Divieto d'esame di atti d'archivio

I Consiglieri potranno prendere visione anche degli altri atti conservati in archivio soltanto dietro autorizzazione del Sindaco.

L'autorizzazione può essere negata qualora potesse venire turbato l'ordinamento dell'archivio o il funzionamento della segreteria o violato il segreto d'ufficio.

Art.9 Numero legale – diserzione di seduta

Il numero dei Consiglieri necessario per rendere legale la adunanza deve raggiungersi entro un'ora da quella fissata dall'avviso di convocazione. In caso contrario la seduta è dichiarata deserta e rinviata, in seconda convocazione, alla data (giorno e ora) eventualmente fissata sull'avviso di prima convocazione. Verificandosi tale ipotesi, sono da avvertirsi solamente i Consiglieri non intervenuti; in caso diverso, la seconda convocazione viene notificata al domicilio di tutti i Consiglieri nelle norme di legge.

Art.10 Sedute pubbliche

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccettuati casi contemplati nell'articolo seguente e quelli in cui, con deliberazione consiliare motivata, sia altrimenti stabilito.

Le nomine del Sindaco, della Giunta Municipale, dei membri delle pubbliche amministrazioni, dei revisori del conto e di altre commissioni, si fanno in seduta pubblica a scrutinio segreto.

Si deliberano parimenti in seduta pubblica, ma a voti segreti, i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti generici, se vi siano interessate persone.

I provvedimenti concernenti persone singole e che non involgano apprezzamenti sulla condotta, meriti o demeriti di esse, nonché i provvedimenti riguardanti la materia elettorale, sia che si tratti di liste sia di discussioni sulle elezioni o sulle dimissioni o sulla decadenza dei Consiglieri per qualunque causa, sono adottati in seduta pubblica a voti segreti.

Art.11 Sedute segrete

La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone e che involgano apprezzamenti sulla condotta, sui meriti e sui demeriti di esse.

In tal caso lo scrutinio deve eseguirsi a voti segreti e deve farsene constatare nel verbale.

Art.12 Computo del numero legale per la validità delle adunanze in particolari casi

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare o che debbano obbligatoriamente astenersi a norma dell'art.290 del T.U. 4.2.1915, n.148 si computano nel numero necessario a rendere legale la adunanza ma non nel numero dei votanti. –

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

Art.13 Appello nominale – Assenze dei Consiglieri

Il numero legale degli intervenuti si accerta mediante appello nominale. Accertata la presenza del numero legale, il Sindaco dichiara aperta la seduta; il Segretario del Consiglio tiene nota dei Consiglieri che entrano o che escono. Se l'uscita dei Consiglieri dalla sala fa venir meno il numero legale, il Presidente sospende o toglie la seduta, a seconda che l'uscita abbia carattere temporaneo o definitivo. I nomi dei Consiglieri assenti, non giustificati, vengono comunicati al Consiglio, all'inizio dell'adunanza successiva.

Art.14 Presidenza del Consiglio

Salvo diversa disposizione di legge, il Consiglio è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o per suo legittimo impedimento, la presidenza spetta all'Assessore delegato, ove esista, all'Assessore anziano o agli Assessori in ordine di anzianità; mancando tutti gli Assessori assume la presidenza il Consigliere anziano. La seduta nella quale si procede all'elezione del Sindaco, è presieduta dall'Assessore anziano, se la Giunta municipale è in funzione, altrimenti dal Consigliere anziano.

Con il consenso del Consiglio, il Presidente può chiamare, perché assista all'adunanza per il tempo necessario, quel funzionario o altra persona la cui presenza ravvisi utile per fornire notizie e chiarimenti sulle materie che sono all'ordine del giorno. Detto funzionario prende posto al tavolo del Segretario. Allo stesso tavolo prendono posto i funzionari che coadiuvano il Segretario nella redazione dei verbali.

Art.15 Potere discrezionale del Presidente

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurarne l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

Il Presidente dirige e modera la discussione sugli affari nell'ordine prestabilito, fa osservare il Regolamento del Consiglio, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, annuncia il risultato delle votazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendone processo verbale da trasmettere al Prefetto. Contro eventuali arbitrarie determinazioni e decisioni del Presidente circa l'ordine e la disciplina dell'adunanza, ciascun Consigliere ha facoltà di appellarsi al Consiglio che decide senza discussione per alzata di mano.

Art. 16 Disciplina dei Consiglieri

Se un Consigliere turba l'ordine e pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il Consigliere può dare spiegazioni al Consiglio. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la censura.

Anche indipendentemente da precedenti richiami, la censura può essere proposta dal Presidente quando un Consigliere provochi tumulti o disordini nell'Assemblea o trascorra ad oltraggio o a vie di fatto.

Udite le spiegazioni del Consigliere, a proposta del Presidente è subito messa ai voti, senza discussione, per alzata e seduta.

La Censura può essere proposta nei confronti di un Consigliere anche per fatti di eccezionale gravità a lui addebitati che si siano svolti negli uffici comunali, ma fuori dell'aula consiliare.

Art.17 Tumulti nell'aula

Quando sorge tumulto nell'aula e riescano vani i richiami del Presidente, questo abbandona il seggio e ogni discussione si ritiene sospesa. Se il tumulto continua, il Presidente sospende la seduta per un dato tempo, e, secondo l'opportunità, la scioglie. In quest'ultimo caso il Consiglio è convocato a domicilio.

Art.18 Disciplina del pubblico

Le persone che, nella parte riservata al pubblico, assistono alla seduta, debbono essere inermi, rimanere a capo scoperto, in silenzio, ed astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione.

Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinare l'arresto, a norma dell'art.297 del T.U della legge comunale e provinciale 1915.

Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma del precedente articolo o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare che sia sgombrata l'aula o quella parte di aula in cui il pubblico non si mantenga disciplinato o dove l'ordine sia stato turbato. – Nell'aula e nella parte di aula fatta sgomberare non possono essere riammessi gli espulsi.

Art.19 Disciplina delle sedute

Nessuna persona estranea può aver accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata al Consiglio. Oltre al Segretario, o agli impiegati ed agli uscieri addetti al servizio,

potrà, a seconda delle esigenze delle materie di discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari. – Gli impiegati che coadiuvano il Segretario nella redazione dei verbali possono assistere anche alle sedute segrete.

Capo II° Svolgimento delle sedute

Art.20 Lettura del processo verbale della seduta precedente

L'adunanza s'inizia con l'approvazione del processo verbale della adunanza precedente ed ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti adottati in seduta segreta.

Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda farvi inserire una rettifica oppure per fatto personale, senza entrare nel merito della discussione. Se nel processo verbale nessun Consigliere muove osservazioni, esso si intende approvato senza votazione. Occorrendo una votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.

Art. 21 Ordine della trattazione degli argomenti – Inversione ordine del giorno

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno, seguendo la progressione numerica dello stesso, incominciando da quelli da trattare in seduta pubblica e riservando per ultimi quelli da trattare in seduta segreta.

Tuttavia il Presidente può proporre che l'ordine di discussione sia mutato e la proposta di inversione dell'ordine del giorno, se nessuno vi si oppone, si ritiene senz'altro accettata.

La variazione dell'ordine di discussione può essere proposta anche da un Consigliere, ma in tal caso essa viene sottoposta al voto del Consiglio.

Solo il proponente la variazione, oltre al Presidente, ha la parola e contro non è ammesso a parlare che un Consigliere. La votazione della proposta si fa per alzata di mano e la proposta si ritiene approvata se ha ottenuto il voto favorevole del Consiglio. –

Comunque devono essere trattati per primi gli argomenti posti all'ordine del giorno per iniziativa della Autorità Governativa, poi quelli del Sindaco ed infine quelli dei Consiglieri.

Art.22 Trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno

Non è ammessa alcuna discussione né alcuna deliberazione su argomenti che non figurano iscritti all'ordine del giorno.

Il Presidente, peraltro, può in ogni momento fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, ma su tali comunicazioni non si potrà aprire discussione né procedere alle deliberazioni. Possono tuttavia sulle comunicazioni stesse essere presentate mozioni da iscrivere all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

Ogni Consigliere può chiedere la parola e ha diritto di ottenerla per celebrazione di eventi o per comunicazioni relative a fatti di grave importanza avvenuti nei cinque giorni precedenti l'adunanza. Tali celebrazioni, commemorazioni o comunicazioni devono essere contenute nel limite di dieci minuti.

Art.23 Divieto di discussioni e dialoghi

I Consiglieri parlano dal proprio banco in piedi, dirigendo sempre la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratti di rispondere ad argomenti di precedenti oratori.

Art.24 Ordine della discussione

I Consiglieri che intendono parlare sopra una proposta iscritta all'ordine del giorno, debbono fare richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.

Art.25 Limitazioni di lettura

I Consiglieri iscritti a parlare in una discussione possono leggere il loro discorso, ma la lettura non può eccedere la durata di quindici minuti; altrettanto vale per la durata dell'intervento orale.

Art.26 Divieto di interruzione e di divagazioni

Nessun Consigliere può parlare più di due volte nella stessa discussione, salvo che per un richiamo al Regolamento o sulla posizione della questione, o per fatto personale. In questo caso si osservano le norme di cui al successivo articolo 29.

Ogni intervento, deve riguardare unicamente la proposta in disamina e non sono ammesse divagazioni. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne che al Presidente per un richiamo al Regolamento.

Art.27 Interdizione della parola

Se il Presidente ha per due volte richiamato all'argomento in discussione l'oratore che seguita a discostarsene, può impedirgli la parola per il resto della seduta su quell'oggetto, se l'oratore insiste, il Consiglio decide, senza discussione, per alzata e seduta.

Art.28 Proposte di ordini del giorno

Non possono proporsi, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno od emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate dal Consiglio, salvo diversa decisione in merito del Consiglio medesimo.

Art.29 Fatto personale

Sussiste il fatto personale quando un Consigliere sia attaccato nella sua persona o in quella dei suoi familiari per la propria condotta o gli vengano attribuite opinioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve precisare in che esso si concreti; il Presidente decide se esso sussiste o meno.

Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente decide il Consiglio per alzata di mano, senza discussione.

Art.30 Mozione d'ordine

E' mozione d'ordine il richiamo alla legge o al Regolamento, o il rilievo sul modo e l'ordine della votazione. Sulla ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione, il Consiglio decide per alzata di mano senza discussione.

Art.31 Esito delle proposte

L'argomento posto in discussione può essere approvato, respinto, rinviato, approvato con modifiche. S'intende approvato l'argomento che, dopo esaurita l'eventuale discussione, è stato posto in votazione ed ha ottenuto la maggioranza legale dei voti. S'intende respinto quello che non ha raggiunto tale maggioranza. Il Consiglio può, a maggioranza di voto, rinviare un argomento ad una successiva seduta, come può, osservate le norme di cui sopra, apportare a una proposta tutte quelle modifiche che, posto ai voti, abbiano raggiunto la maggioranza dei suffragi.

Art.32 Astensione dei Consiglieri interessati

L'astensione dei Consiglieri dal prendere parte alle deliberazioni e cioè alla discussione e votazione delle proposte perché interessati a norma di legge, non importa l'obbligo di uscire dalla sala.

Art.33 Metodi di votazione

La votazione si distingue in "palese" e "segreta".

La "palese" ha luogo per appello nominale, peralzata di mano o per alzata e seduta. Il metodo di votazione palese è scelto di volta in volta dal Presidente. L'appello nominale è fatto per ordine alfabetico dei cognomi.

Ogni Consigliere risponde "sì" o "no" oppure con la parola "astenuto". –

Quando una votazione per alzata di mano od alzata e seduta sia dubbia nel suo risultato, il Presidente dispone la controprova per appello nominale o per divisione, la quale ultima consiste nel dividere in due settori i votanti; da una parte i favorevoli, dall'altra i contrari.

Art.34 Votazione per scrutinio segreto

La votazione per scrutinio segreto è prescritta nelle sole deliberazioni concernenti persone ad ha luogo con schede. Nel caso di nomina la votazione segreta ha sempre luogo con scheda sulla quale il Consigliere scrive il cognome (ed il nome se necessario) del candidato preferito; negli altri casi la votazione può essere fatta con scheda segreta sulla quale il Consigliere scrive "sì" o "no", a seconda che intenda approvare o disapprovare la proposta in votazione. –

I nomi dei Consiglieri che si sono astenuti sono riportati a verbale.

Art.35 Votazione per schede segrete

Salvo diversa disposizione di legge, per la nomina di più persone, si procede a schede segrete che debbono contenere tanti nomi quanto sono le cariche. S'intendono eletti coloro che, raggiunta la maggioranza assoluta dei votanti, abbiano ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti s'intende eletto il più anziano d'età.

Le schede che contengono un numero di voti minori di quello delle cariche per cui devesi votare, sono valide; quelle con un numero maggiore sono valide soltanto per i primi nomi nel numero richiesto.

La scheda deve essere deposta nell'urna dal Consigliere votante.

Il numero delle schede deve corrispondere a quello dei votanti.

Le votazioni mediante ballottaggio sono ammesse soltanto nei casi previsti dalla legge.

Art.36 Proposte e votazioni

Ogni proposta importa distinta votazione. Alla nomina di impiegati si provvede con votazioni individuali separate, anche se si tratta di posti plurimi da conferire. L'ordine segue quello della graduatoria, in mancanza di una graduatoria tale ordine è previamente stabilito dalla Giunta.

Art.37 Riconoscimento e proclamazione dei risultati delle votazioni

Il riconoscimento delle votazioni e la proclamazione dei risultati delle votazioni sono fatti dal Presidente, assistito da tre scrutatori scelti tra i Consiglieri.

La scelta degli scrutatori è fatta dal Presidente ma qualora il Consiglio dissenta, spetta a questo decidere la scelta senza votazione segreta.

Art.38 Computo dei votanti – schede contestate o annullate

Il computo dei votanti è fatto dal Segretario, il quale comunica ad alta voce i voti emessi durante lo scrutinio. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e conservate nell'archivio comunale.

Art.39 Votazione con partecipazione di Consiglieri che si dovevano astenere

Quando hanno luogo nomine senza precedente designazione di candidati, ove sorga collisione di interessi, che avrebbe importato l'astensione di alcuni Consiglieri, si ripete la votazione con l'astensione di coloro che non potevano prendervi parte a norma dell'art.290.

Art.40 Approvazione delle proposte

S'intendono approvate le proposte che conseguono la maggioranza dei voti, salve le eccezioni di legge e del presente Regolamento.

Art.41 Parità di voti

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata; essa può essere ripresentata al Consiglio in una successiva seduta ad iniziativa della Giunta o a richiesta di un terzo dei Consiglieri. E' in facoltà del Consiglio, riconosciuta l'urgenza, di eseguire seduta stante una nuova votazione.

Art.42 Motivazioni di voto

Ogni Consigliere può motivare il proprio voto ed ha diritto, a domanda, che sia fatto constare a verbale del voto espresso e dei motivi che lo hanno accompagnato. La motivazione è inserita a verbale in modo succinto.

Art.43 Divieto della parola durante la votazione

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

Art.44 Questioni derivanti dalla discussione

Nella discussione si possono avere:

- a) questioni preliminari;
- b) questioni sospensive;
- c) proposte di emendamenti e di sottoemendamenti, le quali tutte devono essere poste ai voti prima dell'argomento principale.

Art.45 Questioni preliminari – sospensive – emendamenti e sottoemendamenti

E' "questione preliminare" ogni fatto o proposta pregiudiziale dalla cui risoluzione dipende la decisione dell'argomento in trattazione.

E' "questione sospensiva" la proposta fatta per decidere se sia il caso o meno di sospendere o rinviare il voto deliberativo per un determinato tempo.

Sono "emendamenti" le proposte di aggiunte o modifiche all'argomento in discussione; "sottoemendamenti" le formulazioni tendenti a modificare gli emendamenti proposti. Questi ultimi sono messi ai voti prima degli emendamenti.

Art. 45 bis: Presentazione emendamenti alle linee programmatiche presentate dal Sindaco

Il Sindaco fa pervenire ai consiglieri le linee programmatiche di cui all'art. 8 dello Statuto comunale entro il decimo giorno antecedente a quello per il quale è stato convocato il Consiglio Comunale per la loro approvazione.

Ciascun consigliere potrà presentare all'ufficio protocollo entro il secondo giorno antecedente a quello della seduta consiliare emendamenti contenenti proposte di integrazione, modifiche ed adeguamenti che verranno discussi e votati dal Consiglio comunale .

La presentazione dovrà essere fatta durante l'orario di apertura degli uffici e nel caso che il giorno di scadenza coincida con un giorno non lavorativo la stessa dovrà essere anticipata all'ultimo giorno antecedente di apertura degli uffici comunali."

Art.46 Ordine di presentazione e discussione delle questioni preliminari e sospensive

Le questioni preliminari e le domande o questioni sospensive possono essere presentate da ogni Consigliere prima che si inizi la discussione sul merito. Esse vengono discusse e poste in votazione prima che si proceda o si prosegua nella discussione di merito.

Su di esse un solo Consigliere, oltre il proponente è ammesso a parlare in favore e non più di due contro.

Art.47 Ordine di votazione degli emendamenti

Gli emendamenti sono messi in votazione secondo l'ordine di presentazione, o secondo l'ordine proposto dal Presidente ai fini di una migliore chiarezza o di un più sollecito svolgimento della discussione.

Art.48 Chiusura della discussione

Quando tutti i richiedenti hanno avuto la parola, il Presidente dichiara chiusa la discussione; dopo di che possono ancora parlare il Sindaco e gli Assessori proponenti ed i relatori, ove si tratti di oggetti che siano stati demandati allo studio di speciali Commissioni consiliari.

Art.49 Diverse forme di intervento per sindacato o controllo

Ciascun Consigliere per meglio esplicitare la sua funzione di sindacato e controllo può giovare delle seguenti forme di intervento: la raccomandazione, l'interrogazione, l'interpellanza, la mozione.

Art.50 Raccomandazione

La raccomandazione è una richiesta, che i Consiglieri possono fare all'Amministrazione, al fine di ottenere maggiore sollecitudine nel disimpegnare talune pratiche, o perché non si adottino taluni provvedimenti. – La raccomandazione è fatta a voce, seduta stante, ma può essere fatta anche con lettera diretta al Sindaco.

Capo III Interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art.51 Facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni

I Consiglieri comunali possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.

Per lo svolgimento delle interrogazioni, interpellanze e mozioni si fissa il termine massimo di novanta minuti. Trascorso il suddetto termine di tempo, il Presidente rinvia le trattazioni non svolte alla seduta successiva, compresa quella non eventualmente esaurita.

Art.52 Contenuto e forma delle interrogazioni

L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta al Sindaco e alla Giunta per sapere: se una determinata circostanza sia vera; se alcuna informazione su talun fatto sia pervenuta al Sindaco od alla Giunta, se tale informazione sia esatta; se la Giunta od il Sindaco intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati; o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.

L'interrogazione è presentata per iscritto, senza motivazione. Nell'interrogazione deve altresì esser precisato se l'interrogante intenda ricevere risposta orale al prossimo Consiglio, oppure gli è sufficiente ottenere una notizia scritta.

Nel caso di presentazione da parte di un Consigliere di più interrogazioni aventi richiesta di risposta orale il Sindaco risponderà verbalmente ad una sola interrogazione, mentre per le altre sarà risposto per iscritto in analogia di quanto contemplato al successivo articolo 58, sempreché non sia possibile dare risposta orale entro il termine di cui al 2° comma dell'art. 51.

Art.53 Iscrizione delle interrogazioni nell'ordine del giorno dei lavori

Le interrogazioni, con richiesta di risposta orale nell'ordine di presentazione, sono poste all'ordine del giorno dei lavori della prima seduta sempre che pervengano alla Segreteria del Comune almeno 10 (dieci) giorni prima della data di convocazione del Consiglio.

In caso diverso la risposta orale verrà data in occasione di successiva seduta del Consiglio.

Art.54 Risposta alle interrogazioni

Il Presidente dà o fa dare lettura delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno dei lavori. La Giunta risponde immediatamente, eccetto che dichiarati con motivazione di dover differire la risposta ad una successiva seduta. –

La Giunta ha sempre facoltà di rispondere a qualsiasi interrogazione con precedenza sulle altre, sempre che l'interrogante sia presente. –

L'interrogazione s'intende decaduta se l'interrogante non si trovi sempre quando arriva il suo turno.

Art.55 Replica alle dichiarazioni della Giunta su interrogazioni

Le dichiarazioni della Giunta su ciascuna interrogazione possono dare luogo a repliche dell'interrogante soltanto per dichiarare se egli sia o no soddisfatto.

Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i cinque minuti.

Art.56 Rinvio di interrogazioni alla seduta successiva

Quando siano state svolte, ritirate, rinviate, o siano comunque decadute le interrogazioni messe all'ordine del giorno dei lavori e, in ogni caso, trascorso il suddetto periodo di 90 minuti, il Presidente rinvia le altre interrogazioni alla seduta, immediatamente non esaurita.

Art.57 Interrogazioni urgenti

Sulla richiesta del Consigliere che ad una sua interrogazione da iscriversi all'ordine del giorno dei lavori sia riconosciuto carattere d'urgenza, giudica il Presidente, il quale nella affermativa, dispone che venga data risposta nella prima seduta.

La Giunta può tuttavia differire la risposta ad una seduta prossima, indicandone i motivi. Spetta sempre all'interrogante il diritto di replica nei limiti di cui all'art. 24 comma secondo.

Art.58 Risposta scritta alle interrogazioni

Nel presentare un'interrogazione, il Consigliere dichiara se intende avere risposta scritta. In questo caso, entro 10 giorni la Giunta dà risposta scritta all'interrogante.

Le interrogazioni con risposta scritta hanno corso anche nei periodi di aggiornamento delle sedute.

Art.59 Contenuto e forme delle interpellanze

L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco ed alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro azione.

Essa è presentata per iscritto senza motivazione.

Art.60 Iscrizione delle interpellanze nell'ordine del giorno dei lavori

Le interpellanze sono iscritte nell'ordine del giorno dei lavori secondo le norme stabilite per le interrogazioni.

Art.61 Fissazione del giorno di svolgimento delle interpellanze

Il Presidente dà o fa fare lettura delle interpellanze iscritte nell'ordine del giorno dei lavori. La Giunta risponde immediatamente, eccetto che dichiararsi di voler differire la richiesta.

In tal caso il Consiglio sentita la Giunta e gli interpellati, decide, per alzata e seduta e senza discussione, entro quale termine le interpellanze debbono essere svolte. –

La Giunta ha sempre facoltà, ove non sorgano opposizioni, di rispondere a qualsiasi interpellanza con precedenza sulle altre, sempre che l'interpellante sia presente.

In caso di opposizione è concessa la parola ad un relatore a favore e ad uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti, dopo di che il Consiglio decide.

L'interpellanza si intende decaduta se l'interpellante non si trovi presente quando arriva il suo turno.

Art.62 Svolgimento dell'interpellanza

L'interpellante o il primo degli interpellanti, nel caso che questi sia più di uno, ha facoltà di svolgere e illustrare il contenuto della sua interpellanza per un tempo non eccedente i dieci minuti.

Le dichiarazioni della Giunta sulla interpellanza possono dare luogo ad una replica, non eccedente cinque minuti, da parte del presentatore e, nell'ipotesi che gli interpellanti siano più di uno, da parte di un altro soltanto tra i firmatari di essa, sempre però nei limiti di altri cinque minuti.

La Giunta ha per ultima la parola.

Art.63 Trattazione delle interpellanze e delle interrogazioni

Tanto su richiesta del Presidente come dei Consiglieri interessati, e sempre che il Consigliere lo consenta, interpellanze ed interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici, o strettamente connessi, sono svolte contemporaneamente.

Si applicano in tal caso le norme di cui all'art. 25.

Art.64 Presentazione di mozione

Dopo le dichiarazioni conclusive della Giunta, se l'interpellante non sia soddisfatto, può presentare al Consiglio una mozione. Se l'interpellante non si vale di tale facoltà, qualsiasi Consigliere può presentare una mozione sull'argomento oggetto dell'interpellanza.

Se il contenuto della mozione lo consente, questa può essere messa ai voti per divisione.

Art.65 Contenuto e forma delle mozioni

La mozione consiste in una proposta intesa a provocare un'azione del Sindaco o della Giunta oppure del Consiglio sulla condotta del Sindaco o della Giunta su uno più determinati affari.

Essa è presentata per iscritto e può essere motivata.

Art.66 Inserzione delle mozioni nell'ordine del giorno dei lavori

Le mozioni sono inserite nell'ordine del giorno dei lavori della prima adunanza consiliare successiva alla loro presentazione, secondo le norme stabilite per le interrogazioni.

Art.67 Discussione di mozioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi

Qualora il Consiglio consenta, più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi, sono oggetto di una sola discussione.

In questo caso, se, in conseguenza di quanto stabilito nel comma precedente, una o più mozioni sono ritirate, i firmatari di ciascuna di esse sono iscritti a prendere la parola sulla mozione su cui si apre la discussione, subito dopo il proponente.

Art.68 Presentazione delle mozioni sulle interpellanze

Nell'ordine dei lavori le mozioni hanno precedenza sulle interrogazioni ed interpellanze che si riferiscono allo stesso oggetto. In tale caso gli interroganti e gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze e sono iscritti sulla mozione in discussione subito dopo il proponente di essa e dopo i proponenti delle mozioni eventualmente ritirate a norma del precedente articolo.

Art.69 Discussione delle mozioni

Alla discussione delle mozioni si applicano le stesse norme relative alle interpellanze.

Art.70 Segretario del Consiglio

Il Segretario capo del Comune assiste alle sedute del Consiglio comunale e ne redige i verbali. Nel caso di impedimento od incompatibilità lo sostituisce il vice segretario capo. – Egli non ha voto, ma può esprimere il suo parere sul lato legale delle questioni.

Il Consiglio comunale può scegliere uno dei suoi membri per esercitare le funzioni di Segretario, unicamente, però, allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, ma senza specificarne i motivi: in tal caso il Segretario comunale deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.

L'esclusione del Segretario è di diritto, quando egli si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dall'art. 29 del T.U. 1915.

Art.71 Del verbale di seduta e suo contenuto

Il verbale di ogni seduta è redatto dal Segretario in conformità di legge e deve contenere: l'ora dell'inizio della seduta; il resoconto sommario ma chiaro e definitivo della discussione, con l'indicazione dei punti principali e degli interventi; succinte esposizioni dei proponenti; le concrete proposte; la votazione, il sistema di votazione, i suoi risultati e la proclamazione; l'indicazione dell'eventuale sospensione o scioglimento della seduta per motivi d'ordine e l'ordine di arresto di chi sia causa di disordini nell'adunanza.

Se un Consigliere richiede espressamente che sia fatta speciale menzione delle sue dichiarazioni o dei motivi del suo voto deve riassumerli e formularli per iscritto o rimmetterli, seduta stante, al Presidente, o quanto mai dettarli.

Nelle sedute segrete gli interventi devono essere riportati a verbale senza l'indicazione dei nomi dei Consiglieri.

Eventuali ingiurie, calunnie o diffamazioni pronunciate dai Consiglieri sono riportate a verbale solo a richiesta dell'offeso se presente, o del Presidente, salvo al Consigliere che le ha pronunciate il diritto di fornire chiarimenti e precisazioni ed all'offeso di agire in via giudiziale.

In caso di contestazione con i Consiglieri, circa le loro dichiarazioni inscritte a verbale, è data facoltà al Segretario, a salvaguardia della propria responsabilità, di tenere distinto nel verbale quanto egli afferma di avere udito.

Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario.

Art.72 Richiamo alle norme legislative e regolamentari

Sono sempre da applicare tutte le norme legislative e regolamentari in materia, presenti o future, sulle attribuzioni e sul funzionamento del Consiglio.

Art.72/bis Diritto di visione dei provvedimenti

I Consiglieri comunali hanno sempre diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione comunale, salva l'osservanza del segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Per l'esercizio del diritto di cui al comma precedente i Consiglieri rivolgono richiesta scritta al responsabile del Servizio Affari Generali che entro i 7 giorni successivi a quello in cui la richiesta è stata protocollata provvede, mediante avviso da depositare nell'apposita casella personale allestita all'interno dell'edificio municipale, ad indicare l'ufficio, il giorno e l'ora presso il quale i consiglieri potranno prendere visione dei provvedimenti e degli atti preparatori espressamente richiesti dagli stessi.

La richiesta dovrà essere evasa nel più breve tempo possibile, tenuto conto della necessità di garantire il normale funzionamento dell'ufficio e del tempo necessario per adempiere, e comunque entro i 15 giorni successivi al termine di cui al comma precedente, salvo motivate proroghe che dovranno essere controfirmate dal Segretario Comunale.

I consiglieri comunali hanno altresì diritto ad ottenere copia degli atti e documenti di cui al 1° comma.

Per l'esercizio di tale diritto i consiglieri rivolgono richiesta scritta al Responsabile del servizio Affari Generali che entro i 7 giorni successivi a quello in cui la richiesta è stata protocollata provvede a trasmetterla al Servizio competente.

Entro i successivi 10 giorni il responsabile del Servizio competente provvede al rilascio delle copie degli atti richieste oppure a comunicare, mediante avviso da depositare nell'apposita casella personale allestita all'interno dell'edificio municipale, il termine entro cui provvederà.

La richiesta dovrà essere evasa nel più breve tempo possibile, tenuto conto della necessità di garantire il normale funzionamento dell'ufficio e del tempo necessario per adempiere, e comunque entro i 60 giorni successivi al termine di cui al comma 5°, salvo motivate proroghe che dovranno essere controfirmate dal Segretario Comunale.

Le richieste dei Consiglieri dovranno indicare in maniera specifica il numero e la data dell'atto o del provvedimento di cui si richiede la visione o la copia; per ottenere la copia di allegati composti da più documenti dovrà essere specificato in maniera dettagliata ogni singolo documento di cui si chiede il rilascio.

Non saranno evase le richieste contenenti indicazioni generiche, prive degli elementi di cui al comma precedente, o che comunque non permettano al responsabile dell'ufficio di individuare con precisione l'atto richiesto, o presentate irritualmente. Non saranno prese in esame richieste che prevedano elaborazione di dati o documenti.

Le richieste dovranno indicare espressamente che l'accesso agli atti è connesso all'espletamento del mandato di consigliere comunale.

Le copie verranno riprodotte con i normali mezzi a disposizione degli uffici, senza spese per il Consigliere richiedente, e sulle stesse dovrà essere apposta la seguente dicitura: "La presente copia viene rilasciata per usi connessi al mandato di consigliere comunale".

I Consiglieri non possono di loro autorità ritirare i documenti dagli uffici o dall'archivio comunale o farsene copia. Non è infatti ammessa l'asportazione, nemmeno temporanea, degli atti in originale, la visione deve pertanto avvenire in presenza del funzionario responsabile dell'ufficio competente. E' vietato fare sugli atti segni particolari, abrasioni, cancellazioni o manometterli in maniera da modificare l'integrità del contenuto. Dell'eventuale presenza di tali segni, cancellature o manomissioni il consigliere sarà tenuto personalmente responsabile.

L'eventuale provvedimento di diniego da parte del Responsabile del servizio deve essere adeguatamente motivato e contro di esso – come contro il silenzio rifiuto per decorso del termine di cui al precedente comma – il Consigliere interessato può ricorrere al Consiglio comunale il quale decide, alla prima adunanza successiva alla presentazione del ricorso, a maggioranza di voti.”

Art.72/ter Diritto d'informazione

I Consiglieri comunali hanno diritto di avere dal Sindaco, dalla Giunta, dal Segretario comunale e dai Dirigenti dei settori ed uffici comunali le informazioni necessarie all'esercizio del loro mandato.

A tal fine i predetti possono rivolgere richiesta d'informazione, verbalmente, ai soggetti indicati ai comma precedenti, i quali sono autorizzati, nell'ambito delle loro competenze, a fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza su ciascuna pratica trattata per competenza dal loro Assessorato, Settore od ufficio, salvo quelle per le quali ritengano sussistere speciali motivi di riservatezza, tali da giustificare l'obbligo del segreto d'ufficio anche verso i Consiglieri comunali.

In tali casi, ed in tutte le occasioni nelle quali i Consiglieri non si ritengano esaurientemente soddisfatti delle informazioni richieste, rivolgono istanza scritta al Sindaco il quale deve pronunciarsi entro 15 giorni dalla richiesta.

L'eventuale provvedimento di diniego da parte del Sindaco deve essere adeguatamente motivato e contro di esso – come contro il silenzio rifiuto per decorso del termine di cui al precedente comma – il Consigliere interessato può ricorrere al Consiglio comunale il quale decide, alla prima adunanza successiva alla presentazione del ricorso, a maggioranza di voti.

Art.72/quater Diritto alla consultazione di atti

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

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

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

Art.73 Casi non previsti nel Regolamento

Per tutti i casi che si presentino nello svolgimento degli argomenti del Consiglio e che non siano previsti disciplinati dal presente regolamento e dalle norme legislative e regolamentari di cui all'articolo precedente, provvede il Presidente, salvo appello al Consiglio qualora il provvedimento venga contestato da taluno dei Consiglieri.

Art. 73 bis Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi composti da due o più componenti. A tale scopo:
- a) entro otto giorni dalla seduta di insediamento e convalida del Consiglio comunale neo eletto, i consiglieri sono tenuti a dichiarare per iscritto, alla Segreteria comunale, a quale gruppo consiliare intendano appartenere;
 - b) i consiglieri che non abbiano fatto nei termini la dichiarazione di cui alla precedente lettera a) costituiscono un unico gruppo misto;
- ogni gruppo consiliare come sopra costituito, segnalerà, al Segretario, per iscritto, entro gli otto giorni successivi all'ultimo di cui alla precedente lettera a), o alle formalizzate dimissioni del precedente capogruppo, il nome del consigliere capogruppo.

SOMMARIO

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	1
Capo I° Della convocazione.....	2
Art.1 Norme di funzionamento.....	2
Art.2 Fissazione data della riunione	2
Art.3 Luogo di riunione del Consiglio.....	2
Art.4.....	2
Art.5.....	3
Art.6 Avviso di convocazione	3
Art.7 Deposito atti concernenti la seduta.....	3
Art.8 Divieto d'esame di atti d'archivio.....	3
Art.9 Numero legale – diserzione di seduta.....	3
Art.10 Sedute pubbliche	3
Art.11 Sedute segrete	4
Art.12 Computo del numero legale per la validità delle adunanze in particolari casi.....	4
Art.13 Appello nominale – Assenze dei Consiglieri	4
Art.14 Presidenza del Consiglio	4
Art.15 Potere discrezionale del Presidente	5
Art. 16 Disciplina dei Consiglieri.....	5
Art.17 Tumulti nell'aula.....	5
Art.18 Disciplina del pubblico	5
Art.19 Disciplina delle sedute	5
Capo II° Svolgimento delle sedute.....	6
Art.20 Lettura del processo verbale della seduta precedente	6
Art. 21 Ordine della trattazione degli argomenti – Inversione ordine del giorno	6
Art.22 Trattazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno	6
Art.23 Divieto di discussioni e dialoghi	6
Art.24 Ordine della discussione.....	7
Art.25 Limitazioni di lettura	7
Art.26 Divieto di interruzione e di divagazioni.....	7
Art.27 Interdizione della parola.....	7
Art.28 Proposte di ordini del giorno	7
Art.29 Fatto personale.....	7
Art.30 Mozione d'ordine	7
Art.31 Esito delle proposte	8
Art.32 Astensione dei Consiglieri interessati	8
Art.33 Metodi di votazione.....	8
Art.34 Votazione per scrutinio segreto	8
Art.35 Votazione per schede segrete	8
Art.36 Proposte e votazioni	9
Art.37 Riconoscimento e proclamazione dei risultati delle votazioni	9
Art.38 Computo dei votanti – schede contestate o annullate	9
Art.39 Votazione con partecipazione di Consiglieri che si dovevano astenere.....	9
Art.40 Approvazione delle proposte	9
Art.41 Parità di voti	9
Art.42 Motivazioni di voto	9
Art.43 Divieto della parola durante la votazione	9
Art.44 Questioni derivanti dalla discussione.....	10
Art.45 Questioni preliminari – sospensive – emendamenti e sottoemendamenti	10

Art. 45 bis: Presentazione emendamenti alle linee programmatiche presentate dal Sindaco	10
Art.46 Ordine di presentazione e discussione delle questioni preliminari e sospensive .	10
Art.47 Ordine di votazione degli emendamenti.....	10
Art.48 Chiusura della discussione	10
Art.49 Diverse forme di intervento per sindacato o controllo	11
Art.50 Raccomandazione	11
Capo III Interrogazioni, interpellanze e mozioni	11
Art.51 Facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni	11
Art.52 Contenuto e forma delle interrogazioni	11
Art.53 Iscrizione delle interrogazioni nell'ordine del giorno dei lavori	11
Art.54 Risposta alle interrogazioni.....	11
Art.55 Replica alle dichiarazioni della Giunta su interrogazioni	12
Art.56 Rinvio di interrogazioni alla seduta successiva.....	12
Art.58 Risposta scritta alle interrogazioni	12
Art.59 Contenuto e forme delle interpellanze	12
Art.60 Iscrizione delle interpellanze nell'ordine del giorno dei lavori	12
Art.61 Fissazione del giorno di svolgimento delle interpellanze	12
Art.62 Svolgimento dell'interpellanza	13
Art.63 Trattazione delle interpellanze e delle interrogazioni	13
Art.64 Presentazione di mozione	13
Art.65 Contenuto e forma delle mozioni	13
Art.66 Inserzione delle mozioni nell'ordine del giorno dei lavori	13
Art.67 Discussione di mozioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi.....	13
Art.68 Presentazione delle mozioni sulle interpellanze	14
Art.69 Discussione delle mozioni	14
Art.70 Segretario del Consiglio.....	14
Art.71 Del verbale di seduta e suo contenuto.....	14
Art.72 Richiamo alle norme legislative e regolamentari.....	14
Art.72/bis Diritto di visione dei provvedimenti.....	15
Art.72/ter Diritto d'informazione	16
Art.72/quater Diritto alla consultazione di atti	16
Art.73 Casi non previsti nel Regolamento	16
Art. 73 bis Gruppi consiliari	17