

# **COMUNE DI CRODO**

Provincia del Verbano - Cusio - Ossola

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

# Comune di Crodo

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Allegato alla deliberazione del Consiglio  
Comunale n. 19 del 1-3-2000

## CAPO I° - NORME E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

### ART. 1 – RIUNIONI DEL CONSIGLIO – NORMATIVA

Le riunioni del Consiglio e delle Commissioni Comunali sono disciplinate: a) dalla legge 03/08/99 n. 265 in modifica alla legge n. 142/90; b) dello Statuto e dal presente Regolamento, che delle citate norme legislative o statutarie costituisce integrazione e coordinamento.

### ART. 2 – INIZIATIVA DELLE PROPOSTE DA TRATTARE

L'iniziativa delle proposte da sottoporre al Consiglio Comunale spetta indistintamente all'Autorità Governativa, o Autorità Regionale di Controllo, al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Consiglieri Comunali.

L'iniziativa della proposta da sottoporre al Consiglio Comunale compete altresì ai cittadini ai sensi e per gli effetti dell'art. 36 dello Statuto del Comune.

### ART. 3 – FISSAZIONE DELLE SEDUTE

Spetta al Sindaco di fissare il giorno e l'ora per le riunioni del Consiglio sia in sessione ordinaria che straordinaria o urgente, mediante formale avviso di convocazione con l'indicazione degli oggetti da trattare, da pubblicarsi all'Albo Pretorio per conoscenza della cittadinanza.

La prima adunanza del Consiglio Comunale neo-eletto deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta che deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

Di ogni convocazione del Consiglio verrà data ampia pubblicità con mezzi idonei, anche con spazi di affissione riservati al Comune.

Le riunioni consiliari di norma devono aver luogo, salvo casi d'urgenza, entro trenta giorni dalla proposta del Sindaco e in caso di iniziativa da parte di un quinto dei Consiglieri sempre nei venti giorni a decorrere dalla presentazione e protocollo della richiesta.

### ART. 4 – RICHIESTA DI ADUNANZE DA PARTE DEI CONSIGLIERI

Quando la convocazione è richiesta da parte dei consiglieri, la domanda deve essere presentata per iscritto al Sindaco con la firma di almeno un quinto dei consiglieri in carica (n. 3) e con la precisa indicazione degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio. Gli argomenti devono riguardare espressamente le materie riservate al Consiglio previste dall'art. 32 della legge n. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, così come analiticamente indicato nell'art. 14 dello statuto comunale

## ART. 5 – MODALITA' DI CONVOCAZIONE

La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio eletto dal Consigliere; la consegna o l'impossibilità di effettuarla – nei casi di assenza del destinatario e dei familiari - deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale incaricato.

Per i Consiglieri residenti fuori dal Comune, che non abbiano provveduto ad eleggere domicilio speciale nel Comune medesimo, è sufficiente la spedizione dell'avviso – per plico raccomandato con ricevuta di ritorno – a mezzo del servizio postale. Ai fini dei termini di consegna farà fede il timbro postale.

Nei casi di assenze temporanee dal proprio domicilio, i Consiglieri interessati potranno chiedere per iscritto al Segretario Comunale di essere avvertiti delle riunioni al domicilio provvisorio. Il Segretario Comunale vi provvederà a mezzo del Messo Comunale mediante il servizio postale senza bisogno di particolari formalità.

La consegna degli avvisi di convocazione deve avvenire nei seguenti termini:

- a) – per le sessioni ordinarie: almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione iniziale (sedute per approvazione degli atti del bilancio di previsione e del conto consuntivo);
- b) – per le sessioni straordinarie: almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione iniziale;
- c) – per le sedute di urgenza: almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione (in tal caso è valida anche la convocazione effettuata per telefono).

## ART. 6 – CONTENUTO DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) il giorno, l'ora ed il luogo della riunione, con la precisazione del tipo di sessione (ordinaria, straordinaria o adunanza di urgenza) e di convocazione (prima o seconda);
- b) l'elenco degli argomenti da trattare;
- c) la firma del Sindaco o di chi ne fa legalmente le veci, in caso di sua assenza o impedimento.

Nell'eventualità che in esecuzione del precedente art.3 siano state fissate più sedute consecutive per la trattazione completa degli argomenti iscritti nell'Ordine del giorno, l'avviso di convocazione riporterà anche i giorni e le ore di ciascuna riunione successiva alla prima.

## ART. 7 – ELENCO DEGLI OGGETTI DA TRATTARE

L'elenco degli oggetti da trattare nelle riunioni Consiliari verrà predisposto in modo che gli stessi risultino – per quanto possibile chiari e non ambigui, - raggruppati per materia, con distinzione degli oggetti da discutere in seduta pubblica, da quelli da discutere in seduta segreta.

Per ultimo saranno iscritti gli oggetti da trattare in seduta segreta.

## ART. 8 – PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO

L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna seduta deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno per l'interna giornata precedente a quella stabilita per la prima riunione.

#### ART. 9 – ATTI RELATIVI AGLI OGGETTI DA TRATTARE

Gli atti relativi agli argomenti iscritti nell'Ordine del Giorno, tali da consentire un completo esame degli oggetti debbono essere depositati presso la Segreteria del Comune, per poter essere esaminati dai Consiglieri.

Gli atti preparatori del Consiglio ed il relativo carteggio devono venire messi a disposizione dei Consiglieri Comunali nelle 24 ore precedenti le sedute.

I Consiglieri hanno diritto di chiedere notizie ed informazioni presso l'Ufficio di Segreteria su tutti gli atti relativi agli argomenti da trattare, concordando i tempi con il Segretario.

I Consiglieri hanno inoltre diritto di richiedere all'Ufficio di Segreteria fotocopia degli atti relativi agli argomenti da trattare.

Il diritto di prendere visione degli atti e di ottenere copia degli stessi è disciplinato dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 11 del 26/2/96.

#### ART. 10 – NUMERO LEGALE IN PRIMA E IN SECONDA CONVOCAZIONE

Il Consiglio può deliberare in prima convocazione se interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; in seconda convocazione invece, indetta come al successivo art. 11, è sufficiente l'intervento di quattro Consiglieri.

#### ART. 11 NULLITA' DELLA RIUNIONE PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE – SECONDA CONVOCAZIONE.

Qualora la riunione risulti nulla per mancanza del numero legale accertata ai sensi dell'art. 10, la successiva riunione necessaria per la trattazione del medesimo "Ordine del Giorno", sarà di norma riportata sull'avviso o indetta dal Sindaco con nuovo avviso da notificare ai sensi dell'art. 5.

Nell'avviso di prima convocazione può peraltro essere già indicato il giorno della eventuale seconda convocazione, ed in tale caso l'avviso per quest'ultima riunione dovrà essere rinnovato – con un anticipo di almeno 24 ore - ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima. Se all'Ordine del Giorno di una seduta di seconda convocazione vengono aggiunte proposte nuove, per queste nuove proposte la seduta sarà considerata, agli effetti del calcolo del numero legale, di prima convocazione.

Se risulterà deserta anche la seduta di seconda convocazione, dovrà ripetersi ex novo la convocazione.

I "quorum" di presenza o di voti favorevoli previsti dalla vigente legislazione per particolari provvedimenti, valgono naturalmente anche per le sedute di seconda convocazione, nelle quali pertanto non si potrà procedere alla trattazione di tali argomenti, se non ne ricorrano gli estremi di legge o dello Statuto.

#### ART. 12 – SEDE DELLE RIUNIONI

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono presso il Palazzo della Sede Municipale. Qualora, però, gravi o giustificate ragioni inducano a tenere la riunione al di fuori della sede ufficiale, la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, può determinare un diverso idoneo luogo di riunione, dandone il Sindaco notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi da affiggere in tutte le frazioni.

In ogni caso, il luogo di riunione non potrà mai essere fissato fuori del territorio Comunale.

#### ART. 13 – CONTEGNO DEL PUBBLICO

Le persone che assistono alla riunione nella parte riservata al pubblico debbono mantenere un contegno corretto, rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione .

Nessuna persona estranea può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata al Consiglio e al Segretario. Oltre ai funzionari, impiegati, vigili urbani addetti al servizio, potrà essere peraltro ammessa la presenza – compatibilmente con la disponibilità di spazio e nelle sole sedute pubbliche – di tecnici in veste di relatori, nel caso di esame da parte del Consiglio di determinati argomenti.

Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine, avvalendosi dei vigili urbani dipendenti e facendone menzione nel verbale.

Nel caso in cui il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui il primo comma del presente articolo, il Presidente può ordinare lo sgombero della sala.

#### ART. 14 – PRESIDENZA DELLE RIUNIONI

Il Sindaco presiede l'adunanza del Consiglio Comunale.

In caso di assenza del Sindaco, lo stesso è sostituito dal Vice Sindaco e nel caso di assenza del Vice Sindaco, la presidenza è assunta da un'altro Assessore ed in caso di ulteriore assenza di quest'ultimo, dal Consigliere Comunale in ordine di proclamazione.

#### ART. 15 – FUNZIONI E POTERI DEL PRESIDENTE

Il presidente dirige e modera la discussione, secondo l'ordine del giorno sugli argomenti posti all'esame del Consiglio, fa osservare il Regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute, indice la votazione e ne proclama il risultato.

Il Presidente è, inoltre, investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e votazioni. Ha la facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta, facendone corrispondente processo verbale motivato.

Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia espressioni sconvenienti, il Presidente lo richiama.

Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente a seconda dei casi, conferma o ritira il richiamo.

Nella ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta.

#### ART. 16 – SEGRETERIA DEL CONSIGLIO

Le funzioni di Segretario sono svolte dal Segretario del Comune. In mancanza, verrà provveduto mediante incarico temporaneo ad altro Segretario Comunale, nei modi di legge.

Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a funzionare da Segretario, unicamente però per deliberare su un oggetto determinato, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale specificandone i motivi. In tal caso il Segretario Comunale – o chi ne fa le veci – deve ritirarsi dalla riunione durante la discussione e la votazione sull'oggetto.

#### ART. 17 – PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI

Le riunioni del Consiglio sono pubbliche.

E' fatta eccezione a tale principio soltanto nei seguenti casi:

\* quando si tratti di questioni di persone, ossia di questioni che importino apprezzamenti o giudizi che investono qualità morali, la condotta, la capacità e, in genere le qualità e l'etica personale dell'interessato, che richiedono una valutazione complessiva riservata.

#### ART. 18 – SEDUTE SEGRETE

Alle riunioni che si tengono in forma segreta in base al secondo comma dell'articolo precedente, possono assistere soltanto il Sindaco, i Consiglieri ed il Segretario.

Il verbale della delibera non dovrà contenere le valutazioni espresse sulle persone e verrà inserita la parola "omissis".

Ciascuna riunione del Consiglio Comunale si apre – all'ora indicata nell'avviso di convocazione – con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario per accertare l'esistenza del numero legale. Trascorsa mezz'ora dall'ora indicata senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dovrà dichiarare deserta la riunione, rinviando la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno ad una riunione di seconda convocazione indetta nei modi previsti dal precedente art.11.

Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è steso verbale a cura del Segretario nel quale debbono essere indicati i nomi degli intervenuti e menzionare le assenze giustificate e preventivamente pervenute per iscritto o comunicate verbalmente agli Uffici.

#### ART. 19 – APPROVAZIONE VERBALI DELLE SEDUTE PRECEDENTI

Il Consigliere Comunale entro 15 giorni dalla data di pubblicazione dei verbali all'Albo Pretorio può proporre rettifiche provvedendo a depositare presso l'Ufficio di Segreteria osservazioni scritte e motivate.

Le rettifiche debbono riguardare esclusivamente la parte del verbale concernente i punti della discussione sintetizzata dal Segretario Comunale che possono aver modificato o che possono far nascere interpretazioni non conformi a quanto espresso dal Consigliere Comunale interessato.

Tali rettifiche verranno inserite all'Ordine del Giorno della successiva seduta per essere esaminate e messe in votazione e, se approvate, verranno annotate sulla delibera di approvazione del verbale della seduta precedente.

Le rettifiche richieste non potranno comunque riaprire la discussione sulle questioni già decise o modificare le decisioni assunte risultanti dalla deliberazione medesima.

Non presentando le rettifiche entro il termine previsto al precedente 1° comma, i verbali si intenderanno perfettamente conformi alla discussione svoltasi nella seduta e verranno a cessare di ogni effetto e di utilità pratica le eventuali registrazioni magnetofoniche autorizzate dal Sindaco, le minute assunte ai fini dell'annotazione dei punti ed argomenti destinati alla stesura del verbale.

#### ART. 20 – VERIFICA DEL NUMERO LEGALE NEL CORSO DELLA RIUNIONE

Il numero legale, accertato all'inizio della riunione, viene verificato anche nel corso della medesima dal Presidente coadiuvato dal Segretario.

La verifica può essere specificatamente sollecitata da uno o più Consiglieri, ed in tale caso il Presidente è tenuto a provvedervi subito.

Il Consigliere arrivato in ritardo viene computato, agli effetti del numero legale, dal momento in cui è entrato nella sala della riunione.

Quando venga accertato in corso di seduta che è venuto a mancare il numero legale, il Presidente dichiarerà rinviata la seduta ad altro giorno, dando comunicazione scritta ai consiglieri assenti e tale riunione sarà considerata di prima convocazione; se si verificherà la mancanza - in corso di prosieguo di seduta - del numero legale, la trattazione degli argomenti inevasi verrà rinviata ad altra seduta che con gli argomenti stessi, sarà di seconda convocazione come previsto al precedente art. 11.

#### ART. 21 – ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI – COMUNICAZIONE IN APERTURA DI RIUNIONE

Gli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione.

Tuttavia il Presidente, od anche ogni singolo Consigliere, può proporre per particolari motivi che l'ordine di trattazione venga mutato; la proposta si ritiene senz'altro accettata se nessun Consigliere vi si oppone, altrimenti viene messa in votazione; prima però, potranno parlare brevemente una sola volta un Consigliere favorevole alla proposta ed uno contrario per ogni gruppo Consiliare.

L'eventuale votazione ha luogo in forma palese e la proposta, per intendersi approvata, deve conseguire il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.

Le norme che precedono non riguardano le brevi comunicazioni in apertura di seduta, da parte del Presidente o Consigliere Comunale, che possono essere comunque fatte senza tenere conto dell'ordine degli argomenti.

Il Sindaco può richiedere l'iscrizione all'ordine del giorno di nuovi argomenti che per esigenze sopravvenute alla data della stesura dello stesso, non potevano essere inseriti. Il Consiglio a maggioranza decide in forma palese sull'inserimento degli stessi all'O.D.G.

#### ART. 22 – ILLUSTRAZIONE DEGLI ARGOMENTI

La trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ha inizio con l'illustrazione fatta dal Presidente o da un Assessore o da un relatore appositamente incaricato dal Consiglio o che sia promotore dell'argomento oggetto di discussione.

#### ART. 23 – INTERVENTI DEI CONSIGLIERI

Dichiarata aperta la discussione, il Presidente concede la parola ai Consiglieri che ne fanno richiesta e nell'ordine della domanda, a meno che taluno dei richiedenti non dichiari di cedere il proprio turno ad altri. Il Presidente, per disciplinare l'ordine degli interventi, annota i nomi dei Consiglieri che man mano si iscrivono a parlare.

In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine e, subito dopo, chi chiede di parlare su proposte pregiudiziali o di sospensione per rinviare la trattazione della proposta ad altra seduta.

Non sono ammesse, durante gli interventi, discussioni o spiegazioni a dialogo.

I Consiglieri iscritti a parlare, in una discussione possono anche leggere il loro discorso, ma la lettura e l'intervento non potranno, normalmente, eccedere la durata di minuti quindici.

#### ART. 24 – INTERVENTI DELLO STESSO CONSIGLIERE

Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento, a meno che non chieda di intervenire per fatto personale, mozione d'ordine o dichiarazione di voto.

In tali casi, l'intervento dovrà essere contenuto in termini di particolare brevità, comunque non oltre i minuti cinque.

#### ART. 25 – FATTO PERSONALE

Sussiste il fatto personale quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o si senta attribuire opinioni diverse da quelle espresse che non facciano riferimento ad atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativo, ma abbiano riferimento alla vita privata, alle qualità ed ai comportamenti personali.

Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne le ragioni, sulla cui fondatezza decide il Presidente.

Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, decide il Consiglio con votazione palese su proposta del Presidente, senza discussione.

#### ART. 26 – MOZIONE D'ORDINE

La mozione d'ordine si sostanzia nel richiamo alla legge, allo Statuto o al Regolamento o nel rilievo sul modo e sull'ordine coi quali sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione.

Sulla ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il Presidente.

Se la decisione di quest'ultimo non è accettata dal proponente, decide il Consiglio con votazione palese, su proposta del Presidente, senza discussione.

#### ART. 27 – ORDINE DEL GIORNO DURANTE LA DISCUSSIONE

Durante la discussione dei singoli argomenti ogni Consigliere ha facoltà di presentare per iscritto o svolgere oralmente per non più di dieci minuti un solo "Ordine del Giorno" ad eccezione delle sedute dedicate alla trattazione del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo.

Può però ritirare quello presentato e sostituirlo con un altro.

Gli "Ordini del Giorno" sono posti in votazione, chiusa la discussione generale, secondo l'ordine della loro presentazione.

#### ART. 28 - EMENDAMENTI

Emendamenti o testi aggiuntivi possono essere presentati da ogni Consigliere e vengono discussi secondo l'ordine di presentazione.

Tale facoltà non può però essere esercitata quando sia stata chiusa la discussione sull'oggetto, o sulle singole parti di esso, cui l'emendamento si riferisce.

#### ART. 29 – PROPOSTE DI RINVIO DELLA DISCUSSIONE

Presidente, Assessori e Consiglieri possono avanzare proposte di rinvio della discussione, che, se non unanimamente accolte dal Consiglio, vengono immediatamente poste in votazione palese.

Prima della votazione potrà parlare brevemente per non più di cinque minuti contro o a favore della proposta di rinvio, un solo Consigliere per ogni gruppo.

L'oggetto rinviato sarà ripreso possibilmente nella seduta successiva.

Il Sindaco e/o l'Assessore o Consigliere proponente hanno facoltà di ritirare propri argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, dandone comunicazione prima della discussione al Consiglio.

## ART. 30 – INTERVENTI E REPLICHE DEL SINDACO E DEI RELATORI

Il Sindaco ed i Relatori possono avere la parola anche in deroga alla successione degli oratori iscritti a parlare per interventi di carattere chiarificatore.

Prima della chiusura della discussione, essi possono per non più di cinque minuti replicare agli interventi dei Consiglieri, dichiarando se mantengono le loro proposte o se accettano o respingono Ordini del Giorno o emendamenti presentati.

## ART. 31 – CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

Quando sull'argomento in trattazione nessuno più richiede di parlare il Presidente dichiara conclusa la discussione.

Il Presidente riassume e formula la proposta oggetto del voto, gli emendamenti sono posti ai voti prima del testo a cui si riferiscono.

Segue la votazione con le modalità indicate al successivo capo III°.

## **CAPO II° - COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE – MOZIONI**

### ART. 32 – COMUNICAZIONI IN APERTURA DI SEDUTA

Subito dopo l'apertura della seduta e prima della trattazione degli argomenti all'Ordine del Giorno, il Presidente, gli Assessori ed i Consiglieri hanno la facoltà di chiedere la parola per la celebrazione o la illustrazione di eventi, per la commemorazione di persone o di ricorrenze di particolare rilievo: i relativi interventi dovranno essere contenuti in limiti ristretti e comunque non superiori a minuti cinque.

Il Presidente può richiamare l'oratore all'osservanza di tali limiti, togliendogli se del caso la parola. Contro il provvedimento del Presidente è consentito di appellarsi al Consiglio, che deciderà immediatamente, senza discussione e con votazione palese.

Le comunicazioni, per il loro contenuto, meramente dichiarativo, se estranee agli argomenti da trattare nel corso della seduta non vengono inseriti nel processo verbale della seduta.

### ART. 33 – INTERPELLANZE – INTERROGAZIONI – MOZIONI

E' facoltà di ogni Consigliere presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nell'esercizio del diritto di iniziativa riconosciuto dalla Legge.

L'interrogazione consiste nella semplice domanda, formulata da un Membro del Consiglio, per conoscere se un fatto sia vero, se una informazione sia pervenuta all'Amministrazione e sia vera, se il Sindaco o la Giunta intendono palesare al Consiglio determinati atti o documenti, se la Giunta abbia preso o intenda prendere provvedimenti su determinate questioni: in definitiva, per avere più ampi ragguagli sull'attività della Civica Amministrazione.

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco o alla Giunta da qualsiasi Consigliere per conoscere i motivi e gli intendimenti del suo operato in un determinato affare.

La mozione consiste in una proposta concreta di provvedimenti e può sostanziarsi in un giudizio sull'operato della Giunta.

### ART. 34 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco.

#### ART. 35 – RISPOSTA ALLE INTERROGAZIONI

Alle interrogazioni, salvo richiesta di risposta in aula, sarà data risposta scritta da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato entro trenta giorni dal ricevimento.

In caso di richiesta di risposta in aula questa sarà data nella prima seduta convocata successivamente al ricevimento dell'interrogazione con iscrizione all'Ordine del Giorno.

L'interrogante potrà solo dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno e, brevemente, per quale ragione.

Sulle interrogazioni non si apre discussione né si provvede a votazione, ma alla sola redazione del verbale derivante all'inserimento all'Ordine del Giorno.

#### ART. 36 – RISPOSTA ALLE INTERPELLANZE

Alle interpellanze sarà data risposta, previa iscrizione all'Ordine del Giorno, nella prima seduta convocata successivamente alla presentazione della richiesta.

L'interpellante potrà illustrare brevemente il proprio documento e dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato, dichiararsi soddisfatto o meno e dirne le ragioni.

#### ART. 37 – DELLE MOZIONI

Le interrogazioni e le interpellanze sul medesimo argomento delle mozioni sono assorbite dalla discussione delle mozioni stesse, ma in tal caso gli interroganti ed interpellanti hanno diritto di parlare subito dopo il Consigliere che avrà illustrato la mozione.

Le mozioni vengono inserite nel primo Ordine del Giorno emanato dopo la presentazione secondo l'ordine in cui pervengono.

Il proponente, o altro firmatario in caso di una sua assenza, ha facoltà di illustrare la mozione, cui faranno seguito la risposta del Sindaco e dell'Assessore delegato e, quindi, la libera discussione da parte dei Consiglieri; il Consigliere che ha illustrato la mozione potrà, concludendo il dibattito, replicare brevemente e quindi avrà luogo la votazione preceduta – se richiesto – dalle dichiarazioni di voto.

#### ART. 38 – DESIGNAZIONE RELATORE

Agli effetti dell'esercizio della facoltà di illustrare gli Ordini del Giorno, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni presentate dal Gruppo Consiliare costituito, sarà il gruppo a designare il relatore.

#### ART. 39 – ASSENZA DEI FIRMATARI

Se nessuno dei firmatari sia presente al momento della trattazione, il Presidente la rinverrà alla riunione successiva.

Il rinvio potrà avere luogo una sola volta, dopodiché – all'ulteriore verificarsi dell'assenza di tutti i firmatari – l'interrogazione, interpellanza o mozione si intenderà ritirata, dandone atto a verbale.

#### ART. 40 – DELLA LETTURA IN AULA ED EVENTUALE RISPOSTA

Quando le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono presentate a seduta aperta il Sindaco, solo se richiesto, ne dà lettura in aula; segue poi la procedura degli articoli precedenti.

Per quanto riguarda le interrogazioni, ove ne riconosca il carattere di urgenza, il Sindaco può rispondere o far rispondere anche immediatamente alle stesse, quando siano presentate in corso di seduta.

#### ART. 41 – RIUNIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Quando le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vertano su argomenti identici o analoghi, la relativa trattazione potrà avvenire contemporaneamente.

### **CAPO III° - VOTAZIONE**

#### ART. 42 – DICHIARAZIONE DI VOTO

Chiusa la discussione, i Consiglieri hanno la facoltà – prima che si proceda alla votazione – di fare brevi dichiarazioni di voto, allo scopo di far risultare a verbale la motivazione del voto che andranno a manifestare.

Il Segretario verbalizzerà la dichiarazione così come viene resa in forma orale, da rendersi preferibilmente però in forma scritta.

#### ART. 43 – ORDINE NELLA VOTAZIONE

La votazione si fa sul singolo oggetto da trattare ed, eventualmente, sugli emendamenti proposti.

Questi ultimi hanno la precedenza sulla proposta da trattare formulata dal Relatore, a cominciare da quelli soppressivi per passare poi a quelli modificativi ed aggiuntivi.

#### ART. 44 – VOTAZIONE PALESE

Le votazioni consiliari avvengono, di regola, in forma palese.

I Consiglieri, quando la votazione avviene in tale forma, votano normalmente per alzata di mano.

All'appello nominale si potrà ricorrere dietro richiesta motivata ed esplicita di almeno tre Consiglieri.

La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova, se ne viene fatta richiesta prima della proclamazione. Il Presidente decide del risultato della prova e controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

#### ART. 45 – VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO

Si procede a votazione con scrutinio segreto per le deliberazioni concernenti persone nei casi previsti dallo Statuto e per quelli in cui sia la Legge a prescriverlo espressamente.

La votazione viene in tali casi effettuata a mezzo di schede segrete, fatte appositamente distribuire dal Presidente ai Consiglieri votanti e con l'ausilio di tre scrutatori nominati all'inizio della trattazione dell'oggetto dal Presidente, di cui comunque uno sia rappresentante dei Consiglieri di minoranza.

#### ART. 46 – VALIDITA' DELLA VOTAZIONE – COMPUTO DELLA MAGGIORANZA

La votazione non può validamente avere luogo se i Consiglieri non sono in numero legale, tenendo presente che i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale la riunione, ma non nel numero dei votanti. Non concorrono, invece, neppure a rendere legale la riunione, i Consiglieri che si allontanano dalla sala prima della votazione e quelli che debbono astenersi perché interessati ai sensi dell'art. 290 T.U. 1919/148.

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

#### ART. 47 – PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE SEGRETA

Terminata la votazione segreta il Presidente ne riconosce l'esito con l'assistenza dei tre scrutatori nominati all'inizio della trattazione dell'oggetto e ne fa corrispondente proclamazione.

#### ART. 48 – APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE

Salvo le eccezioni di legge e di Statuto, di regola si intendono approvate le proposte che abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, vale a dire un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti.

Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiando diano un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

#### ART. 49 – PARITA' DI VOTI

In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata; essa potrà però essere ripresentata al Consiglio in una successiva seduta ad iniziativa del Sindaco o a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri.

#### ART. 50 – NOMINA DI PERSONE

Per le nomine e designazioni, è proclamato eletto colui o coloro (nel caso di nomina contemporanea di più persone) che ha riportato la maggioranza relativa di voti.

In tal caso sarà proclamato eletto chi avrà conseguito il maggior numero di voti e, in caso di parità di voti, il più anziano di età.

In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i rappresentanti della minoranza stessa che nella votazione hanno riportato maggiori voti.

### **CAPO IV° DELIBERAZIONI DELLE RIUNIONI CONSILIARI**

#### ART. 51 – REDAZIONE E CONTENUTO DELLE DELIBERAZIONI

La deliberazione per ogni oggetto all'Ordine del Giorno della riunione Consiliare è redatta dal Segretario Comunale in esecuzione allo Statuto e deve contenere le seguenti indicazioni:

1. – L'argomento sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;
2. – Il giorno, mese, anno, orario e luogo della riunione;
3. – L'avvenuto esaurimento delle formalità di legge;

4. – Il carattere della riunione (ordinaria o straordinaria o d'urgenza, seduta pubblica o segreta; seduta di prima o di seconda convocazione);
5. La qualifica ed il nome di chi assume la Presidenza (Sindaco – Vice Sindaco – Assessore – Consigliere Anziano), con la precisazione, nel caso che la Presidenza non sia stata assunta dal Sindaco, dei relativi motivi;
6. I nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, precisando per questi ultimi se l'assenza è stata giustificata;
7. Il nome e la qualifica di chi funziona da Segretario;
8. Il nome degli scrutatori in caso di votazione segreta;
9. I punti principali e sintetizzati della discussione, ovvero la riproduzione integrale degli interventi quando il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario dal Consigliere interessato e questi ne faccia esplicita richiesta in tal senso, entro le 24 ore dalla seduta del Consiglio e nelle ore di ufficio;
10. – Il sistema di votazione adottato per ogni argomento, il numero dei votanti, il numero degli astenuti, il numero dei voti favorevoli e contrari, il numero delle schede bianche non leggibili o nulle, nonché i nomi dei Consiglieri contrari o che si sono astenuti dalla deliberazione perché ad essa interessati;
11. – Il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la corrispondente proclamazione fatta dal Presidente;
12. – Le ragioni dell'eventuale sospensione o scioglimento della seduta;
13. I provvedimenti presi dal Presidente nell'ambito dei suoi poteri di polizia dell'adunanza.

#### ART. 52 – PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI IN ORDINE ALLE DELIBERAZIONI

Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta, di chiedere che nel verbale della deliberazione si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo. Ha inoltre diritto di chiedere che in detto verbale siano inserite brevemente alcune dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri.

Se la richiesta si riferisce alla riproduzione integrale di un proprio intervento, si applica il punto 9 del precedente art. 51.

#### ART. 53 – SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE DELIBERAZIONI

Le deliberazioni delle riunioni Consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

#### ART. 54 – PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO

Il Segretario del Comune provvede, in esecuzione allo Statuto, alla pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio all'Albo Pretorio del Comune a mezzo del Messo Comunale, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e diventano esecutive decorsi 10 giorni dalla data della pubblicazione.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale soggette al controllo preventivo di legittimità sono trasmesse a cura del Segretario del Comune, all'Organo Regionale di Controllo.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale dichiarate immediatamente esecutive, sono trasmesse a cura del Segretario del Comune, all'Organo Regionale di Controllo, quando è previsto dalla legge entro cinque giorni dall'adozione della deliberazione. In caso di trasmissione a mezzo servizio postale fa fede il timbro postale della raccomandata A.R. ai sensi di legge.

## **CAPO V° - GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 55 – GRUPPI CONSILIARI**

I Consiglieri Comunali hanno diritto di costituirsi per l'esercizio delle proprie funzioni in Gruppi Consiliari, secondo le modalità previste dai seguenti articoli.

### **ART. 56 – COMPOSIZIONE**

Il gruppo Consiliare è formato di regola dall'insieme dei Consiglieri eletti nella stessa lista e deve essere costituito da almeno due Consiglieri. Ciascun Consigliere dall'entrata in carica (o anche in seguito, ogni volta che ritenga di designare altri), comunica al Sindaco il nominativo del proprio capo gruppo. In mancanza comunque di designazione sarà considerato tale il Consigliere che ha conseguito alle elezioni il maggior numero di voti (cifra individuale risultante dalla proclamazione degli eletti), fra quelli appartenenti al gruppo eletto nella stessa lista.

Il Consigliere che non intende più far parte del proprio gruppo dovrà darne corrispondente comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

I Capi Gruppo possono essere convocati dal Sindaco per comunicazioni e consultazioni e per accordi ai fini dell'indizione e dello svolgimento dei lavori consiliari.

### **ART. 57 – FUNZIONI DEI GRUPPI CONSILIARI**

Ai Capi Gruppi Consiliari è comunicato, a cura del Segretario a mezzo del Messo Comunale, presso il domicilio eletto dagli stessi l'elenco delle deliberazioni della Giunta Comunale come previsto dall'art. 45, 2° comma della Legge 08/06/1990 n. 142.

I Capi Gruppo esercitano di regola in nome e per conto degli altri Consiglieri appartenenti al medesimo gruppo, tutte le funzioni, attività e diritto d'iniziativa ed informazione previsti per legge e dallo Statuto, salvo la richiesta di convocazione del Consiglio che deve essere sottoscritta da un quinto dei Consiglieri.

E' garantito comunque ad ogni singolo Consigliere di esercitare direttamente le attribuzioni conferite per legge e dallo Statuto nell'espletamento del proprio mandato amministrativo disciplinate dal vigente Regolamento.

## **CAPO VI° - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 58 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la sua approvazione a seguito della ripubblicazione per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio del Comune.