

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
Provincia di Pordenone



COMUNE DI SESTO AL REGHENA

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N. 11 del 14.01.1982
Modificata con Deliberazione del Consiglio Comunale n 8 del 12.02.1988.

CAPITOLO 1°

- Finalità e convocazione -

Art. 1: “Finalità del Consiglio Comunale”

Il Consiglio comunale oltre alle funzioni demandategli per legge, svolge attività promozionali atte a sviluppare e mantenere rapporti democratici al proprio interno, con i singoli cittadini e le loro espressioni associative sui temi economici, culturali, ricreativi.

Esso ha funzioni proprie di carattere deliberativo, di delega, promozionale e di sostegno a istituzioni che svolgono attività a favore della generalità della cittadinanza, previa visione dei bilanci preventivi delle stesse e verifica dell'impiego delle somme erogate alle istituzioni che ricevono contributi, a carattere continuativo dall'Ente Comunale.

Il Consiglio Comunale al fine di conseguire gli obiettivi suindicati, promuove la formazione di Commissioni consiliari permanenti e commissioni consiliari temporanee su specifici argomenti.

Inoltre delega incarichi alla Giunta Municipale o ai singoli consiglieri, su affari che non siano di esclusiva competenza consiliare.

Promuove infine iniziative di consultazione sui principali temi della vita amministrativa, sociale, economica, culturale, sia attraverso contatti diretti con esperti, operatori sociali, organizzazioni sindacali e di categoria, sia attraverso i pubblici dibattiti, consigli comunali aperti, ecc.

Art. 2: “Periodicità di convocazione”

Il Consiglio Comunale deve riunirsi due volte l'anno in sessione ordinaria: primaverile l'una nei mesi di marzo, aprile, maggio; autunnale l'altra nei mesi di settembre, ottobre e novembre.

Al fine di conseguire una migliore funzionalità e garantire ad ogni consigliere un rapporto continuativo con l'Amministrazione Comunale, il Consiglio Comunale verrà convocato in sessione straordinaria almeno una volta ogni due mesi od ogni qualvolta si presenti la necessità.

Si riunirà per determinazione della Giunta Municipale o per domande scritte e firmate da almeno una terza parte dei consiglieri (anche per i Consigli Comunali aperti) o per determinazione del Sindaco nei casi previsti dalla Legge.

Le riunioni del Consiglio Comunale saranno fissate tenuto conto, nei limiti del possibile, delle disponibilità dei consiglieri in ordine agli orari di lavoro ed agli impegni professionali degli stessi.

La durata dell'adunanza non ha alcun limite di tempo dalla dichiarazione di apertura delle seduta.

Nel caso di non completamento dell'ordine del giorno, la seduta sarà aggiornata nel termine massimo di otto giorni.

Art. 3: “Convocazione”

La convocazione del Consiglio Comunale viene fatta con avviso scritto contenente l'elenco degli argomenti da trattare, da consegnarsi a domicilio di ciascun consigliere, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo controfirmata dall'interessato a da suo familiare.-

A questo scopo il consigliere che non risiede nel Comune deve nominare per iscritto un proprio rappresentante che risieda nell'ambito del Comune, a cui notificare l'avviso, indicandone le generalità ed indirizzo.

Gli avvisi di convocazione debbono indicare non soltanto il giorno, ma anche l'ora ed il luogo dell'adunanza.

Gli avvisi per le sessioni ordinarie e per le sessioni straordinarie devono essere consegnati a ciascun consigliere rispettivamente almeno 5 giorni e 3 giorni prima di quello fissato per l'adunanza iniziale.

Detti avvisi dovranno esser pubblicati all'albo pretorio ed in locali pubblici contemporaneamente alla consegna ai singoli consiglieri.

Soltanto nei casi di urgenza i termini di avviso possono essere ridotti a 24 ore; in questo caso a richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti all'adunanza ogni deliberazione deve essere differita al giorno seguente senza mutazione dell'ordine del giorno.

CAPITOLO 2° - Ordine del giorno -

Art. 4: "Ordine del giorno"

L'elenco degli oggetti all'ordine del giorno verrà predisposto dal Sindaco in modo che gli stessi siano raggruppati per settori, distinguendo quelli da discutere in seduta pubblica e quelli da discutere in seduta segreta.-

Avranno precedenza di iscrizione:

- Lettura verbale precedente seduta;
- Le comunicazioni;
- Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le raccomandazioni alle quali è riservata la prima ora dei lavori del Consiglio comunale, vengono iscritte secondo l'ordine di presentazione.

Le mozioni hanno la precedenza su interrogazioni e interpellanze che si riferiscono allo stesso oggetto.

Seguiranno: a) le ratifiche delle deliberazioni di urgenza adottate dalla Giunta; b) le comunicazioni della Giunta dei provvedimenti adottati in base agli artt. 25 e 26 del R.D.L. 30.12.1923, n. 2839 (funzioni delegate dal Consiglio comunale alla Giunta); c) le proposte dell'autorità governativa, della Giunta Municipale, quella dei consiglieri; d) gli argomenti da trattare nella seduta; e) gli oggetti da discutere in seduta segreta.

Quando la convocazione avviene su richiesta di 1/3 dei consiglieri gli argomenti proposti avranno la precedenza nella discussione dell'ordine del giorno.

Per ciascun oggetto iscritto all'ordine del giorno dovrà esser indicato il relatore, se vi è.

L'ordine del giorno dovrà essere redatto in maniera che i consiglieri non siano indotti in errori circa la natura degli argomenti da trattare e quindi non sorgano dubbi ed equivoci in merito agli eventuali provvedimenti da adottare.

Spetta al Sindaco o suo sostituto secondo le leggi vigenti, spedire gli avvisi di convocazione.

Art. 5: "Proposte a richiesta dei consiglieri"

Le proposte di argomenti da trattarsi in Consiglio possono essere avanzate anche da un singolo o più consiglieri.

Nella formulazione dell'ordine del giorno è prevista una consultazione preliminare tra il Sindaco ed i capigruppo del consiglio comunale.

Tali proposte possono essere iscritte all'ordine del giorno purché siano state depositate presso la segreteria, comunque non meno di sette giorni prima dei consigli ordinari, e 5 giorni per i consigli straordinari.

Gli atti relativi alle proposte devono essere depositati 24 ore prima del Consiglio.

In caso di proposte della Giunta e di consiglieri sul medesimo argomento, si procederà all'abbinamento.

Art. 6: “Deposito atti e proposte estranee all'ordine del giorno”

Nessun argomento può, nelle sedute ordinarie o straordinarie, essere discusso e sottoposto a deliberazione definitiva se non vengono depositati i relativi atti almeno 24 ore prima presso la segreteria con tutti i documenti necessari per poter essere esaminato.

All'inizio della seduta tutti gli atti e i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze.

Negli atti può essere compreso lo schema di deliberazione che la Giunta propone al Consiglio comunale.

Le tabelle e gli allegati di una proposta sono considerati come parti distinte da essa.

“Divieto di delibera su proposte estranee all'ordine del giorno – deroghe”.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione se non sia compresa nell'ordine del giorno (salvo che il Consiglio comunale non decida diversamente con voto unanime);

Sono ammesse deroghe: su proposte che abbiano per oggetto di provocare una manifestazione di sentimenti del consiglio comunale, di far fronte ad un fatto avveratosi, temuto o sperato e non impegnino il bilancio comunale né modifichino le norme vigenti in qualsiasi ramo dell'Amministrazione comunale.

Inoltre, qualora nel corso della discussione di una proposta principale siano emersi notevoli dissensi per iniziativa di almeno tre o quattro consiglieri, può essere nominata una Commissione la quale ne faccia accurato studio e ne riferisca al Consiglio.

CAPITOLO 3° - delle adunanze -

Art. 7: “Sala adunanze”

Le sedute del Consiglio Comunale dovranno svolgersi nella sala del Palazzo Municipale destinata allo scopo.

In circostanze speciali o di opportunità con giustificati motivi il Consiglio Comunale nel rispetto delle leggi con apposita deliberazione può determinare un luogo diverso di riunione dandone notizia ai cittadini con pubblici avvisi.

Il luogo di riunione non potrà mai essere fissato fuori del territorio comunale.

La sala dovrà essere aperta almeno due ore prima di quella fissata per l'inizio della seduta, e dovrà essere divisa in due comparti di cui uno riservato al pubblico.

Art. 8: “Apertura delle adunanze”

All'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente fa procedere dal Segretario all'appello nominale.

Nel caso non sia raggiunto il numero legale, il Presidente, decorsi 40 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, dichiara deserta l'adunanza.

Ciò farà constatare nel processo verbale, nel quale saranno indicati i nomi degli intervenuti.

Verificatasi la predetta circostanza, il Consiglio si riunirà in seconda convocazione con le modalità di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Non sono da computarsi nel numero legale fissato per la validità delle adunanze, i consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi, i loro parenti o affini, nei gradi previsti per legge, abbiano interesse.

Dopo l'appello nominale il Presidente constatata la presenza dei consiglieri in numero legale, dichiara aperta la seduta, indi procede alla nomina di tre scrutatori.

L'incarico di scrutatore, preferibilmente a rotazione, è obbligatorio.

La seduta inizia con la lettura del processo verbale della seduta precedente, la cui approvazione è fatta per alzata di mano.

La lettura ed approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

Sul contenuto del processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporre una modifica per chiarire o correggere il proprio pensiero espresso nella seduta precedente, oppure per un fatto personale.

Non si potrà discutere in merito a questioni già definite.

Sorgendo contestazioni, spetta al Consiglio deliberare sulla forma delle rettifiche.

Art. 9: "Presidenza"

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco; in caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta all'Assessore delegato ed in caso di impedimento di quest'ultimo, all'Assessore anziano.

In caso di mancanza di Assessori, la presidenza spetta al consigliere anziano che presiederà sempre la seduta in occasione della nomina di un nuovo Sindaco.

E' fatto divieto al Sindaco ed agli Assessori di presiedere la seduta convocata per discutere sul conto consuntivo delle gestioni cui essi abbiano partecipato.

Art. 10: "Potere discrezionale del Presidente"

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare 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 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 sciogliere l'adunanza nei casi previsti dalla legge, facendone processo verbale da trasmettere al Prefetto.

Art. 11: "Funzioni di Segretario"

Il Segretario del Comune è Segretario del Consiglio Comunale.

Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare la funzioni di segretario, unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con 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 o deliberazione.

L'esclusione del Segretario comunale è di diritto quando egli si trovi in uno dei casi previsti dall'art. 290 del T.U. della Legge comunale e provinciale approvato con R.D. il 4.2.1915 n. 148.

Art. 12: “Comunicazioni del Presidente”

Il Presidente dopo la lettura del verbale della precedente seduta fa le comunicazioni che ritenga di portare in Consiglio.

Sulle comunicazioni del Presidente i consiglieri possono domandare chiarimenti o formulare osservazioni, contenendo l'intervento nel limite di tempo di cinque minuti, senza facoltà di ulteriore replica.

Art. 13: “Disciplina dei consiglieri”

Se un consigliere turba l'ordine e pronuncia parole sconvenienti, dopo due richiami, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione del consigliere dall'aula per tutto il resto della seduta e, nei casi gravi, la censura che implica l'esclusione immediata dall'aula, e l'interdizione a rientrarvi per un termine di otto giorni.

La censura o l'esclusione possono essere proposte dal Presidente quando un consigliere provochi tumulti, disordini, passi ad oltraggio o a vie di fatto.

Udite le spiegazioni del consigliere, la proposta del Presidente è subito messa ai voti; senza discussione, per alzata di mano.

Si intende accolta quando venga accettata dai 4/5 dei consiglieri presenti.

Il consigliere che abbandona l'aula o rientra, deve comunicarlo al Presidente.

Art. 14: “Tumulti nell'aula”

Quando sorga tumulto e riescano inutili i richiami del Presidente, questi abbandona l'aula ed ogni discussione si intende sospesa e secondo l'opportunità scioglie la seduta.

In questo caso il Consiglio è nuovamente convocato a domicilio.

Art. 15: “Polizia dell'aula”

Per la polizia della parte dell'aula riservata al pubblico, i poteri spettano al Presidente che li esercita valendosi discrezionalmente dell'assistenza dei vigili.

La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 16: “Disciplina del pubblico”

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

Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo opportuni avvertimenti può ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinare l'arresto a norma dell'art. 297 T.U.L.C.P. 1915.

Qualora il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma del presente articolo o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare lo sgombero dell'aula.

Art. 17: “Disciplina delle sedute”

Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta, nella parte riservata al Consiglio.

Oltre al Segretario è ammessa la presenza di impiegati addetti ai servizi.

Fanno eccezione i relatori esperti, i rappresentanti di categorie o altre persone espressamente invitate dal Presidente per apportare un contributo al dibattito degli oggetti posti all'ordine del giorno.

Art. 18: "Sedute segrete e pubbliche"

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

In tal caso lo scrutinio è a voti segreti e deve risultare a verbale.

Sono questioni di persone da trattare in seduta segreta e da deliberare a scrutinio segreto:

- il licenziamento dei dipendenti per qualsiasi causa;
- la sospensione e gli altri provvedimenti disciplinari;
- le deliberazioni sui ricorsi eventuali riferiti ai provvedimenti suddetti;
- le nomine e le conferme dei dipendenti;
- quando si debbano dare giudizi sui requisiti di capacità e di condotta;
- la discussione di reclami e l'esame di questioni che implicino valutazioni delle condizioni economiche di cittadini.

Sono pubbliche tutte le altre sedute salvo nei casi in cui sia diversamente stabilito con deliberazione consiliare motivata.

Si deliberano in seduta pubblica e voti palesi i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti generici anche se vi siano interessate persone.

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

CAPITOLO 4° - della discussione -

Art. 19: "Procedimento per la trattazione degli argomenti"

La trattazione degli argomenti segue l'ordine seguente:

- a) esposizione ed illustrazione da parte del Presidente o di un Assessore o di un consigliere;
- b) discussione generale seguita dalle eventuali proposte che possono essere anche di rinvio;
- c) discussione particolareggiata dell'affare dei suoi articoli e della sua parte con eventuale presentazione di emendamenti sotto emendamenti ed aggiunte;
- d) votazione sull'argomento con le proposte mozioni ed ordine del giorno che venissero presentati durante la discussione.

Gli ordini del giorno concernenti l'argomento possono essere presentati da ciascun consigliere e sono votati subito dopo la chiusura della discussione secondo l'ordine della loro presentazione.

Non possono proporsi sotto qualsiasi forma, ordini del giorno o emendamenti su deliberazioni già adottate dal Consiglio Comunale salvo diversa decisione in merito del Consiglio Comunale medesimo.

Gli ordini del giorno e gli emendamenti o sottoemendamenti debbono essere redatti per iscritto, firmati e depositati sul banco del Presidente.

Se un consigliere rinuncia alle sue proposte, emendamento o sottoemendamento, ogni altro consigliere può farli propri e continuare la discussione sul punto in cui si trova.

E' riservata la facoltà al Consiglio Comunale, su proposta del Presidente, il rinvio della discussione o della votazione di qualsiasi oggetto all'ordine del giorno ove, ricorre la necessità di approfondire gli argomenti proposti.

Tale facoltà, relativa alla sola discussione, non è però consentita nel caso di riunione del Consiglio effettuato su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri.

Art. 20: "Ordine della discussione"

Prima che si inizi la discussione di una proposta per la quale sia stata elaborata una relazione da parte della Giunta, il Presidente dà lettura o delega alla lettura della relazione medesima, quindi il proponente o il relatore può svolgerne le ragioni ed infine sono ammessi a parlare gli altri consiglieri nell'ordine d'iscrizione.

Le controproposte che non abbiano carattere di mero emendamento, debbono essere portate a conoscenza dei consiglieri nello stesso modo delle proposte alle quali si oppongono e non possono essere discusse se non dopo che le proposte siano state respinte.

I consiglieri che intendono intervenire su di un argomento iscritto all'ordine del giorno debbono farne richiesta con alzata di mano al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande.

La durata di ogni intervento è limitata a quindici minuti.

Nessun consigliere può prendere la parola senza averla chiesta ed ottenuta dal Presidente, avutola parlerà dal proprio posto.

Art. 21: "Tempi e modalità di intervento"

I consiglieri devono essere concisi negli interventi e nelle repliche, debbono parlare unicamente sull'oggetto in esame senza divagazioni in considerazioni estranee all'oggetto stesso.

Nessun consigliere può parlare più di due volte nella stessa discussione, salvo che per un richiamo al presente regolamento o per fatto personale e per richieste di chiarimenti tecnici.

A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne che al Presidente per richiamo al regolamento e ai consiglieri per i chiarimenti tecnici di cui sopra.

Art. 22: "Fatto Personale"

E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta e sentirsi attribuire dichiarazioni e opinioni diverse da quelle espresse.

Chi domanda di intervenire per fatto personale deve specificare in che cosa questo si concreti e può ottenere la parola prima della messa in votazione dell'argomento.

Il Presidente decide se il fatto personale sussista o meno.

Se il consigliere insiste dopo l'eventuale pronuncia negativa da parte del Presidente, decide il Consiglio senza discussione, per alzata di mano col voto di 2/3 dei consiglieri presenti.

Art. 23: "Procedura dei richiami al Regolamento all'ordine del giorno, o alla priorità di una votazione"

Le mozioni d'ordine per richiamare al Regolamento, all'ordine del giorno o alla priorità di una votazione, hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione.

Potranno parlare, dopo la mozione d'ordine, i capigruppo presenti in Consiglio Comunale, per non più di cinque minuti ciascuno. In proposito deciderà quindi il Consiglio.

Art. 24: “Proposizione di questione pregiudiziale sospensiva”

La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi e la questione sospensiva, cioè che la discussione o deliberazione debba rinviarsi, possono essere proposte da un consigliere prima che si inizi la discussione.

In proposito decide il Consiglio previa dichiarazione di voto dei capigruppo presenti in Consiglio Comunale.

CAPITOLO 5° - della votazione -

Art. 25: “Ordine della votazione”

Chiusa la discussione, il Presidente la riassume e formula la proposta finale derivante dalla sintesi tra proposta iniziale, emendamenti, sottoemendamenti ed aggiunte, che pone in votazione.

Nel caso di varie proposte l'ordine della votazione sarà il seguente:

1. le questioni pregiudiziali, cioè quelle con le quali si propone di non deliberare;
2. le questioni sospensive con le quali si propone di rimandare la deliberazione o il voto;
3. gli altri ordini del giorno con precedenza da darsi a quelli di carattere più generale;
4. gli emendamenti;
5. la proposta principale.

Art. 26: “Forme delle votazioni”

I consiglieri votano di norma per alzata di mano con controprova.

Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto a mezzo di apposite schede che non presentano possibilità di identificazione del voto.

Terminata la votazione il Presidente con l'assistenza del Segretario e di tre scrutatori procede allo spoglio delle schede che dovranno risultare nello stesso numero dei votanti.

Le schede di votazione dovranno essere distrutte dopo la verbalizzazione e sottoscrizione degli scrutatori e la proclamazione dell'esito della votazione.

Le indicazioni di nomi che possono essere contenute nella scheda oltre il numero consentito si avranno come non scritte; saranno validi i primi nomi nell'ordine indicati.

Nell'ipotesi di irregolarità il Presidente annulla la votazione e dispone la rinnovazione.

Le schede con segni inoppugnabili d'identificazione vengono annullate.

Le operazioni di scrutinio debbono essere verbalizzate con predisposizione di un apposito modulo, firmate dal Presidente e dagli scrutatori salvo che per i casi espressamente previsti dalla Legge, in cui si richiedono maggioranze speciali, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia la maggioranza assoluta dei voti.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.

Il risultato della votazione del Consiglio è proclamato dal Presidente con la formula: “Il Consiglio approva” oppure: “Il consiglio non approva”.

Art. 27 "Astensione obbligatoria dei Consiglieri dalle votazioni"

I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie.

Debbono altresì astenersi quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità di loro congiunti od affini sino al 4° grado, o di conferire impieghi ai medesimi.

Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di assentarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

Art. 28 "Dichiarazione di voto"

Prima che una proposta sia posta in votazione ogni consigliere nel motivare il proprio voto o quello a nome del proprio gruppo, può chiedere che la sua dichiarazione sia iscritta a verbale.

Art. 29 “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 delle votazioni in corso.

Art. 30 "Nullità e validità delle deliberazioni"

Sono nulle di diritto le deliberazioni che siano state adottate in adunanze illegali o sopra oggetti estranei alle attribuzioni del Consiglio o in violazione alle disposizioni di legge. Sono valide le altre deliberazioni.-

Art. 31 "Deliberazioni immediatamente esecutive"

Le deliberazioni del Consiglio comunale non soggette a speciale approvazione, possono essere dichiarate immediatamente esecutive, nei casi di urgenza.

In tale caso occorre il voto espresso di metà più uno dei componenti in carica il Consiglio comunale.

CAPITOLO 6° - della verbalizzazione -

Art. 32: “Processi verbali”

“Compilazione e contenuto dei processi verbali”

I processi verbali delle adunanze sono stesi dal Segretario al quale è data facoltà di farsi coadiuvare da uno o più impiegati di segreteria di sua fiducia.

Nei Consigli comunali aperti si intende per verbale la sintesi della discussione redatta dalla persona incaricata.

I processi verbali debbono indicare i punti principali della discussione.

In particolare il verbale dovrà contenere i seguenti elementi:

- 1 - se il Consiglio fu riunito in adunanza ordinaria o straordinaria in quest'ultimo caso, se la convocazione avvenne per la deliberazione della Giunta, per determinazione del Sindaco, per domanda di 1/3 dei consiglieri o per ordine dell'Autorità governativa.
- 2 - se si tratta di seduta in prima o in seconda convocazione;
- 3- il giorno, l'ora, il mese, anno e luogo della riunione;
- 4 - l'oggetto che il Consiglio è chiamato a deliberare;
- 5 - l'attestazione che la convocazione fu fatta dal Sindaco con avvisi scritti e consegnati al domicilio dei consiglieri;
- 6 - se la seduta fu pubblica o segreta;
- 7 - i nomi dei consiglieri presenti e quelli degli assenti in rapporto al numero dei consiglieri assegnato al Comune ed in carica e, per gli assenti, l'indicazione se l'assenza fu giustificata;
- 8 - la qualifica ed il nome di chi assume la Presidenza (Il Sindaco, Assessore delegato, Assessore anziano, Consigliere anziano) indicando quale ne sia il caso, il motivo per cui la presidenza non fu assunta dal Sindaco;
- 9 - l'indicazione di chi funziona da Segretario;
- 10 - i punti principali della discussione, i nomi dei consiglieri entrati o usciti durante la seduta;
- 11 - il sistema di votazione adottato;
- 12 - il numero dei votanti e il numero dei voti pro e contro ogni proposta;
- 13 - i nomi dei Consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti e di quelli che per legge devono astenersi, perché interessati alla deliberazione;
- 14 - per le questioni e deliberazioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto ed in seduta segreta;
- 15 - nome e cognome degli scrutatori;
- 16 - la proclamazione del risultato delle votazioni fatte dal Presidente ;
- 17 - l'indicazione, quando ne sia il caso, che le proposte furono depositate 3 giorni prima nella sala delle adunanze;
- 18 - se trattasi di deliberare importanti modificazioni o revoche di deliberazioni esecutorie, la menzione chiara ed esplicita delle revoche o modificazioni;
- 19 - l'indicazione dell'eventuale sospensione o scioglimento della seduta con specificazione dei motivi;
- 20 - l'ordine di arresto di chi sia causa di disordini nell'adunanza;
- 21 - l'omissione della deliberazione sulle proposte dell'Autorità governativa o del Presidente;
- 22 - l'attestazione della lettura ed approvazione del verbale;
- 23 - la firma del Presidente, del Consigliere anziano e del Segretario.

Le dichiarazioni dei consiglieri saranno riportate integralmente su espressa richiesta degli interessati; ma in tal caso dovranno essere formulate per iscritto. Eventuali ingiurie, calunnie o diffamazioni pronunciate dai consiglieri saranno riportate a verbale solo a richiesta dell'offeso se presente, o del Presidente su dichiarazione scritta.-

Art. 33 "Sottoscrizione dei verbali"

I processi verbali sono firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario.

Art. 34 "Procedura delle rettifiche del verbale"

Non possono essere proposte dai consiglieri rettifiche al verbale se non dopo che sia stato letto e senza entrare in alcun modo nel merito della discussione.

Durante la discussione in Consiglio per decidere su rettifiche al verbale, il silenzio del Consiglio, sulle richieste medesime vale per il consenso. Se vi è opposizione o contestazione, è data la parola, per ciascuna richiesta di rettifica, all'opponente e ad altri oratori in senso contrario per non più di cinque minuti ciascuno.

Indi il Consiglio vota per alzata di mano. Il Presidente proclama l'approvazione delle eventuali rettifiche deliberate, confermando il resto del predisposto verbale.

Le rettifiche saranno incluse nel verbale mediante postille nella forma degli atti notarili.-

Art. 35 "Affissione del verbale"

Appena redatto il processo verbale, il Segretario dovrà farlo esporre all'albo comunale onde i consiglieri ed il pubblico ne possano prendere visione. Detta affissione dovrà avvenire entro 30 gg. dall'ultimazione della discussione dell'ordine del giorno.-

Art. 36 "Decorrenza dimissioni dei Consiglieri"

Le dimissioni dei consiglieri qualora la Giunta sia tenuta a prendere atto, devono essere comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta dopo la presa d'atto che dovrà avere luogo nella 1^a riunione di Giunta.

Finchè la Giunta o il Consiglio, secondo la propria competenza, non abbiano preso atto delle dimissioni, è consentito al consigliere ritirarle e partecipare alla seduta di Consiglio.

CAPITOLO 7°

- raccomandazioni – interrogazioni – interpellanze e mozioni -

Art. 37 "Raccomandazioni"

La raccomandazione è un invito che ciascun consigliere può rivolgere all'Amministrazione affinché venga posto allo studio un determinato problema, perché si disimpegnino pratiche, perché si adottino o non si adottino determinati provvedimenti.

INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Art. 38 "Facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni"

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

Art. 39 "Contenuto e forma delle interrogazioni"

L'interrogazione consiste nella semplice domanda fatta al Sindaco per avere una risposta in Consiglio comunale circa:

- 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 intendono comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso od intendano prendere alcuna soluzione su determinati oggetti o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.

L'interrogazione è presentata per iscritto senza motivazione.

Art. 40 "Iscrizione delle interrogazioni all'ordine del giorno"

Le interrogazioni, nell'ordine di presentazione, sono poste all'ordine del giorno dei lavori della prima seduta dopo la presentazione e delle seguenti fino ad esaurimento.

Art. 41 "Risposta alle interrogazioni"

Secondo l'iscrizione all'ordine del giorno dei lavori il Presidente dà o fa fare lettura delle interrogazioni. La Giunta risponde immediatamente, eccetto che dichiararsi di dover differire la risposta.

In quest'ultimo caso indica in qual giorno dare la risposta.

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

L'interrogazione s'intende rinviata a successivo Consiglio se l'interrogante non si trovi presente quando arriva il suo turno.

Art. 42 "Replica alle dichiarazioni della Giunta su interrogazione"

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

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

Art. 43 "Rinvio di interrogazioni"

Quando siano state svolte, ritirate, rinviate, o siano comunque decadute le interrogazioni messe all'ordine del giorno e, in ogni caso trascorsa un'ora dall'inizio della discussione su questo oggetto, il Presidente rinvia le altre interrogazioni alla seduta immediatamente successiva.

Art. 44 "Risposta scritta alle interrogazioni"

Nel presentare un'interrogazione anche di carattere urgente, il consigliere dichiara se intende avere risposta scritta.

In questo caso, entro 15 gg. il Sindaco, sentita la Giunta, dà risposta scritta all'interrogante.

La risposta scritta è inserita nel processo verbale delle sedute.

Art. 45 "Contenuto e forme dell'interpellanza"

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

Essa è presentata per iscritto senza motivazione.

Art. 46 "Iscrizione delle interpellanze all'ordine del giorno"

Le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno secondo le norme stabilite per le interrogazioni nell'art.37 e successivi del presente regolamento.

Art. 47 "Fissazione del giorno di svolgimento delle interpellanze"

Secondo la procedura stabilita nell'ordine del giorno, il Presidente dà o fa dare lettura delle interpellanze.

La Giunta risponde immediatamente, eccetto che dichiararsi di dover differire la risposta. In tal caso il Consiglio, sentita la Giunta e gli interpellanti, decide per alzata di mano e senza discussione, entro quale termine le interpellanze debbano essere svolte.

La Giunta ha sempre facoltà di rispondere a qualsiasi interpellanza con precedenza sulle altre

semprechè l'interpellante sia presente.

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

Art. 48 "Svolgimento della interpellanza"

L'interpellante ha facoltà di svolgere ed illustrare il contenuto della sua interpellanza per un tempo non eccedente i dieci minuti.

Le dichiarazioni della Giunta possono dar luogo ad una replica, non eccedente i cinque minuti, da parte del presentatore od altro consigliere tra i firmatari dell'interpellanza.

La Giunta ha per ultima la parola.

Art. 49 "Trattazione delle interpellanze e delle interrogazioni"

Su richiesta del Presidente o dei consiglieri interessati, e semprechè il Consiglio comunale lo consenta, interpellanze e interrogazioni relative a fatti o argomenti identici, o strettamente connessi, sono svolte contemporaneamente. |

Alla fine di ogni mese, inoltre, può essere fissata, una seduta del Consiglio per la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non esaurite nelle sedute precedenti e per le quali non ricorrano ragioni speciali di rinvio.-

&

Art. 50 "Presentazione di mozione"

Dopo le dichiarazioni conclusive della Giunta, se l'interpellante non sia soddisfatto, può presentare al Consiglio una mozione.-

Art. 51 "Contenuto e forma delle mozioni"

La mozione consiste nell'invito al Sindaco ed alla Giunta, diretto a promuovere un'ampia discussione d'indole tecnico-amministrativa su un argomento di particolare importanza. Essa è presentata per iscritto e può essere motivata.

Art. 52 "Inserzione delle mozioni nell'ordine del giorno dei lavori"

Le mozioni sono inserite nell'ordine del giorno della prima adunanza consiliare successiva alla loro presentazione

Art. 53 "Ritiro della mozione"

Dopo la lettura di una mozione, questa non può essere ritirata se due o più consiglieri si oppongono.

Art. 54 "Discussione di mozioni per fatti identici o connessi"

Qualora il Consiglio lo consenta, più mozioni strettamente connesse diventano oggetto di una sola discussione.

In questo caso il primo firmatario di ciascuna di esse è iscritto a prendere la parola sulla mozione su cui si apre la discussione subito dopo il proponente.

Art. 55 "Precedenza delle mozioni sulle interpellanze"

Nell'ordine del giorno le mozioni hanno la precedenza sulle interrogazioni e interpellanze che si riferiscano allo stesso oggetto.

In tale caso gli interroganti e gli interpellanti possono rinunciare alle loro interrogazioni ed interpellanze e sono iscritti a parlare sulla mozione in discussione subito dopo il proponente di essa.

Art. 56 “Discussione delle mozioni”

Alla discussione delle mozioni si applicano le disposizioni del capo 2° del presente regolamento.

CAPITOLO 8° - delle commissioni -

Art. 57

Le commissioni a seconda dei loro compiti e composizione si dividono in :

- a) commissioni consiliari permanenti formate da soli consiglieri;
- b) commissioni miste formate da consiglieri e membri esterni;
- c) commissioni previste per legge;
- d) commissioni previste da regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

Le commissioni di cui ai punti a) e d) vengono nominate nella seduta successiva all'elezione del Sindaco e della Giunta Municipale e scadono allo scadere degli organi suddetti.

Le commissioni consiliari sono:

- istruzione pubblica
- urbanistica
- lavori pubblici
- agricoltura
- finanza – bilancio – personale
- sanità – igiene – assistenza

I membri delle suddette commissioni usufruiscono del gettone di presenza a carico del bilancio comunale, la cui misura sarà determinata dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio preventivo annuale e dopo la determinazione dell'indennità di carica al sindaco, agli assessori ed al gettone di presenza dei consiglieri.

Art. 58 “Commissioni consiliari permanenti – formazione”

Il consiglio comunale costituisce commissioni consiliari permanenti.

Il loro numero, con relative attribuzioni per materie da trattare è stabilito dal Consiglio Comunale nella seduta successiva all'elezione del Sindaco e della Giunta.

In ogni commissione saranno rappresentati i gruppi di maggioranza e minoranza, tenuto conto dei seguenti parametri:

- a) un membro per ogni gruppo, con diritto di voto e con piena rappresentanza numerica del gruppo di appartenenza, in caso di votazione;
- b) un altro membro nel caso in cui il gruppo consiliare raggiunga $\frac{1}{4}$ dei membri del Consiglio Comunale;
- c) due membri aggiunti nel caso che un gruppo raggiunga $\frac{1}{2}$ dei membri del consiglio comunale;

d) la ripartizione dei voti tra i membri di uno stesso gruppo, nei casi B e C verrà indicata da un rappresentante del gruppo per la intera durata della commissione, all'atto dell'insediamento della stessa.

Art. 59 “Sul funzionamento della commissione consiliare”

Qualora un membro sia impedito a partecipare alla seduta, può parteciparvi in sua vece un altro consigliere del proprio gruppo consiliare.

Le sedute non sono valide se non sono presenti almeno la metà più uno dei membri della commissione in prima convocazione.

In seconda convocazione da tenersi in altro giorno sui medesimi argomenti, per validità della seduta è sufficiente la presenza di n. 3 componenti.

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 60

La commissione verrà insediata dal Sindaco non appena sarà esecutiva la deliberazione di nomina.

Nella prima seduta la Commissione elegge nel proprio seno il Presidente ed un vice Presidente, il quale ne coordina l'attività.

Fungerà da Segretario delle Commissioni il Segretario del comune o altro funzionario da esso designato, per la redazione del verbale.

Art. 61

La Commissione è convocata dal Presidente mediante avviso scritto, contenente l'elenco degli oggetti da trattare, consegnato almeno tre giorni prima della riunione.

Qualora si verificasse la non tempestiva convocazione da parte del Presidente, vi provvederà il Sindaco.

Quando ne facciano richiesta scritta e motivata almeno 1/3 dei componenti o l'Assessore competente deve essere convocata entro 10 giorni.

Dell'avviso di convocazione deve essere data preventiva e tempestiva comunicazione al Sindaco e all'Assessore interessato, i quali possono presenziare ai lavori della Commissione e, sempre che non siano membri della commissione, hanno diritto al voto solo consultivo.

In assenza del proprio Presidente la commissione è presieduta dal vice Presidente.

Art. 62

Ciascun gruppo di maggioranza o di minoranza può invitare un proprio esperto a partecipare a singole riunioni o per singoli oggetti, senza diritto a voto, in qualità di esperti o quali rappresentanti di categorie economiche, sindacali, professionali, culturali o giovanili, comunicandolo al Presidente almeno due giorni prima.

Per tali riunioni, l'invito potrà essere esteso anche ai Capigruppo consiliari.

Art. 63

Le commissioni consiliari hanno il compito di studiare ed elaborare le questioni di competenza consiliare ed esprimere al Consiglio comunale il loro parere preventivo.

Devono formulare detto parere ed eventuali proposte, in tempo utile alla stesura dell'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Art. 64

In considerazione delle suddette funzioni i problemi da esaminare con relativa documentazione, verranno trasmessi a cura del Sindaco o Giunta ai Presidenti delle commissioni competenti.

Art. 65

Il verbale di commissione viene redatto dal Segretario e sottoscritto dal Presidente, dal Segretario e da due componenti di cui uno di minoranza.

Il verbale è atto da conservarsi negli archivi comunali.

NORME TRANSITORIE

Sono sempre d'applicare tutte le norme legislative e regolamenti vigenti in materia, presenti o future, sulle attribuzioni e sul funzionamento del Consiglio.

Per tutti i casi che si presentino nello svolgimento degli argomenti del Consiglio e che non siano previsti e 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.

In sede di 1^a applicazione del presente Regolamento si ritengono già validamente nominate le commissioni di cui all'art. 57, attualmente già in funzione e di cui alle deliberazioni consiliari n. 55 – 56 – 57 – 58 – 59 – 60 datate 30.03.1981.