



COMUNE DI VALVASONE ARZENE

(Provincia di Pordenone)

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 57 del 3 ottobre 2016
e integrato con deliberazione n. 69 del 29 ottobre 2020**

TESTO COORDINATO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO UNICO

Art. 1 – Regolamento – Finalità

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale. Esso è adottato in applicazione del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e ss. mod. e int., nonché dello Statuto comunale.

Quando si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco sentito il Segretario Comunale e la Conferenza dei Capigruppo, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

Art. 2 – Diffusione

Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri; copia del Regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neo-eletti, in occasione della notifica dell'elezione e/o successivamente alla loro convalida.

Il Regolamento è pubblicato sul sito del Comune.

TITOLO II – ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I – CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3 – Elezione, composizione, durata, scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale. Partecipazione alle sedute. Decorrenza.

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri stabilito dalla Legge.

L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla Legge.

Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata o trasmessa dal Consigliere al Sindaco. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

Il Consigliere che durante la seduta si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario perché sia presa nota a verbale.

CAPO II - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4 – Costituzione

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo consiliare diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo è costituito da almeno 2 (due) Consiglieri.

Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e le rappresentanze spettanti ad un gruppo consiliare.

Non appena a conoscenza dell'avvenuta proclamazione, il Comune provvederà a cura della propria Segreteria Comunale, ad invitare ciascun Consigliere neoeletto ad indicare nel termine di dieci giorni a quale gruppo intende appartenere ed il nominativo del proprio Capigruppo.

In caso di mancata segnalazione dei nominativi dei Capigruppo entro i termini di cui al comma precedente la comunicazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta, prevista dall'art. 1, comma 16, della legge regionale 11.12.2003, n. 21, verrà inviata al Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti di preferenza all'interno della propria lista.

Le variazioni sia nella composizione dei gruppi consiliari, sia nei nominativi dei capigruppo debbono essere comunicate per iscritto alla Segreteria Comunale.

Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi costituisce il gruppo misto. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

Art. 5 - Conferenza dei Capigruppo

La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi.

Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco.

Alla riunione può partecipare il Segretario comunale o il suo sostituto e i funzionari comunali se richiesti dal Sindaco.

La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei Capigruppo.

I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Art. 6 - Indennità di presenza e rimborso spese

I Consiglieri hanno diritto a una indennità di presenza, se prevista e secondo le modalità disposte dalla legge in materia.

Ai Consiglieri comunali che per ragioni del loro mandato, previa autorizzazione, si rechino fuori del territorio comunale spetta il rimborso delle spese secondo le norme vigenti.

Art. 7 - Astensione obbligatoria

Il Sindaco e i Consiglieri comunali, ai sensi di quanto disposto dall'art. 78 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche, devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei Consiglieri o di parenti o di affini sino al quarto grado.

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

I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 8 - Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio comunale e devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga del dimissionario.

Art. 9- Nomina e incarichi

Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, di norma con voto segreto.

TITOLO III – DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO UNICO

Art. 10 - Finalità

Il presente titolo si propone di disciplinare il diritto dei Consiglieri Comunali alle informazioni e all'accesso degli atti, con la finalità di non creare impedimenti o limiti, ma di contemperare e coordinare il diritto dei Consiglieri con l'esigenza di operatività e di funzionalità degli Uffici Comunali, nel solo ed esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale.

Quando si presentano situazioni incerte, non previste, la soluzione è adottata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, ispirandosi ai principi generali della legge e alle esigenze di operatività e funzionalità degli Uffici e di contenimento dei costi sostenuti per la riproduzione degli atti.

Art. 11 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende o enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, secondo quanto dispone l'art. 43 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss. mm. E ii.

I Consiglieri comunali per l'esercizio del loro mandato hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'Amministrazione Comunale o dalla stessa stabilmente detenuti.

Ai Consiglieri Comunali viene garantito l'accesso informale e gli interessati devono indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione, al Segretario Comunale e/o ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, di norma, durante le ore di apertura al pubblico.

I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

La libera consultazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale viene effettuata senza alcuna formalità. Le delibere e gli allegati sono messi a disposizione sul sito on-line del Comune.

L'elenco degli uffici e/o servizi comunali e degli altri Enti e Aziende dipendenti dal Comune, l'ubicazione, il nominativo del dipendente Responsabile e del suo Sostituto e il relativo orario d'ufficio sono pubblicati sul sito del Comune.

Art. 12 - Rilascio di copie

Le copie delle delibere di cui all'articolo precedente e loro allegati, nonché copie di atti e documenti, potranno essere rilasciate al Consigliere interessato al momento della richiesta formale.

Se ciò non fosse possibile per motivi operativi ed organizzativi dell'ufficio, le copie stesse verranno recapitate all'interessato nel più breve tempo possibile e comunque nel termine non superiore ai dieci giorni in forma digitale o cartacea.

Qualora si tratti di atti particolarmente complessi che richiedano un maggiore termine per il rilascio, oppure si rilevi la sussistenza di cause che vietino, o impediscano, o ritardino il rilascio, il Consigliere Comunale verrà informato con comunicazione formale nella quale sarà specificato il maggiore termine necessario o indicati i motivi che non consentono o ritardano il rilascio delle copie.

Il rilascio di copie di piani urbanistici, progetti od altri elaborati tecnici la cui riproduzione richiede costi elevati ed impegno rilevante di tempo per i dipendenti addetti, potrà avvenire per estratto degli atti richiesti, riferiti a parti limitate degli stessi, con i mezzi a disposizione del Comune, previo accordo con il richiedente.

Qualora siano richieste copie da effettuarsi con mezzi non a disposizione del Comune i relativi oneri saranno posti a carico del richiedente.

Le copie rilasciate ai Consiglieri saranno annotate nella richiesta che verrà firmata dal Consigliere per ricevuta alla consegna di ciascun atto.

Le copie richieste saranno utilizzate dai Consiglieri esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

In caso di copie cartacee, le stesse, vengono gratuitamente rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio connesso alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, art. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8.6.1962 n. 604 e ss.mm.ii..

TITOLO IV – IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 13 - Convocazione - Competenza

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, cui compete pure la determinazione del giorno, dell'ora della seduta e l'ordine del giorno.

Detta convocazione, può essere inviata mediante avvisi scritti o tramite posta elettronica con avviso di ricevimento, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal Consigliere Comunale che ha aderito a tale forma di comunicazione con assenso scritto. L'avviso deve essere firmato dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco e, ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere Anziano.

Qualora un Consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune in cui è stato eletto Consigliere e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.

Art. 14 - Sessioni

Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria o urgente.

Esso si riunisce in sessione ordinaria per le sedute in cui vengono iscritte le proposte di deliberazione relative ai documenti di programmazione economico-finanziaria, ai bilanci annuali e pluriennali ed ai conti consuntivi. Tutte le altre adunanze hanno carattere straordinario.

Nella seduta convocata in sessione ordinaria non possono essere trattate interrogazioni, interpellanze o mozioni.

Il Consiglio può riunirsi in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri, con l'indicazione degli argomenti da trattare.

Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza, altresì, quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

Per le adunanze urgenti, i motivi che ne hanno determinato la convocazione con urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che gli argomenti siano rinviati a seduta successiva da tenersi almeno 48 ore dopo.

Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto o dell'organo regionale competente, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

Art. 15 - Contenuto degli avvisi di convocazione

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, secondo le modalità previste agli articoli seguenti.

L'avviso di convocazione deve contenere:

- a. l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo dell'adunanza o delle adunanze nel caso siano programmate più sedute, nonché se trattasi di prima o seconda convocazione;
- b. la specificazione del tipo di seduta, cioè se trattasi di riunione pubblica ordinaria, straordinaria, ovvero di urgente convocazione;
- c. l'elenco degli oggetti da trattare (ordine del giorno);
- d. la firma del Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci, e. la data dell'avviso;
- f. l'eventuale indicazione degli affari che debbono essere trattati in seduta segreta.

Art. 16 - Notifica ai Consiglieri

L'avviso di convocazione deve essere consegnato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio o inviato a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail indicato dal Consigliere stesso.

La consegna può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'art. 139 del Codice di Procedura Civile.

La consegna può essere sempre eseguita in mano proprie del destinatario ai sensi dell'art. 138 del Codice di Procedura Civile.

Per i Consiglieri non residenti nel Comune, l'avviso di convocazione sarà consegnato all'indirizzo e alla persona residente nel Comune indicato dai Consiglieri stessi. In mancanza di tale designazione il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale o posta elettronica con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale o posta elettronica con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

Art. 17 - Termini per la consegna dell'avviso di convocazione

L'avviso di convocazione per le sessioni ordinarie, con accluso l'elenco degli affari da trattare, deve essere recapitato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

Per le sessioni straordinarie il recapito del relativo invito deve avvenire almeno quattro giorni prima di quello stabilito per la riunione.

Per le convocazioni d'urgenza l'avviso deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta.

Ai fini del computo dei termini, si considerano i giorni lavorativi, si escludono i giorni festivi e il sabato, e, ai sensi dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile, si esclude il giorno iniziale.

L'indicazione delle sedute di seconda convocazione deve essere contenuta nell'avviso della prima convocazione.

Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

Durante la seduta, la maggioranza dei Consiglieri presenti ha diritto di chiedere il rinvio di tali argomenti a successiva seduta per poterli più approfonditamente studiare. Non sussiste alcun obbligo di dare avviso del rinvio della seduta per trattare solo questi affari aggiunti, ai Consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato invitato e nel corso della stessa non muova osservazioni.

Art. 18 - Convocazione nuova seduta durante la seduta stessa

Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Sindaco darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.

La seduta di cui sopra potrà essere convocata decorse almeno 48 ore dalla seduta sospesa.

Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, con l'indicazione del giorno, ora, luogo e affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo.

Tale disposizione si applica anche nel caso di cui all'art. 14, sesto comma, in merito alla contestazione della convocazione d'urgenza della seduta.

Art. 19 - Convocazione su richiesta di un quinto dei Consiglieri

La convocazione del Consiglio Comunale su richiesta di 1/5 dei Consiglieri, deve aver luogo entro 20 giorni dall'istanza indirizzata al Sindaco che viene immediatamente registrata al protocollo generale.

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in seduta straordinaria, entro il predetto termine, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

La richiesta sottoscritta da 1/5 dei Consiglieri Comunali, deve riguardare una materia espressamente devoluta dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio.

Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale deve effettuare soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri comunali richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni o l'adozione di risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dall'art. 23 in materia di proposte di deliberazione.

Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede l'organo Regionale competente.

CAPO II – ORDINE DEL GIORNO

Art. 20 - Norme di compilazione

L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio, è stabilito dal Sindaco, sentita, se lo ritiene opportuno, la conferenza dei Capigruppo.

Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

Spetta, inoltre, al Sindaco il potere di rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione.

Il Consiglio Comunale non può deliberare su oggetti che non siano posti all'ordine del giorno.

Gli oggetti vanno trattati secondo l'ordine indicato nell'avviso di convocazione.

Tuttavia il Sindaco può proporre che l'ordine di discussione degli argomenti sia mutato; la proposta si ritiene accettata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 21 - Pubblicazione

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio on line del Comune contestualmente all'invio ai Consiglieri, a cura del Segretario Comunale.

L'ordine del giorno sarà affisso anche nelle bacheche pubbliche entro le 24 ore successive all'invio dell'avviso di convocazione ai Consiglieri.

Copia dell'avviso di convocazione, nei termini di consegna ai Consiglieri, va inoltre inviata al Revisore dei Conti, nonché a ciascun Responsabile dei servizi.

Il Sindaco può disporre la pubblicazione dell'ordine del giorno mediante affissione di appositi avvisi o manifesti nei luoghi pubblici e mediante comunicazione agli organi di stampa.

Art. 22 - Diritto d'iniziativa

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale, come stabilito dalla legge e dallo Statuto.

La proposta di deliberazione sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco e al Segretario comunale per l'istruttoria. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, priva dei requisiti richiesti dalla legge, il Sindaco comunica al Consigliere proponente, motivandone le ragioni, che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale.

Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, e quindi è corredata dai prescritti pareri, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale ai sensi di quanto previsto al successivo art. 43.

Art. 23 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati in segreteria comunale:

1. per le sedute ordinarie, entro due giorni successivi a quello in cui viene spedito l'avviso di convocazione, salvo i casi urgenti, al fine di consentire ai Consiglieri comunali di averne adeguata informazione; per le sedute straordinarie, entro il giorno successivo a quello in cui viene spedito l'avviso.
2. gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza sono depositati almeno 24 ore prima dell'adunanza del Consiglio Comunale.

Gli schemi di regolamento devono essere inviati in copia ai Capigruppo con l'avviso di convocazione.

I termini di deposito per le proposte relative al bilancio di previsione e al conto consuntivo sono quelli previsti dal regolamento comunale di contabilità.

L'orario di consultazione coincide con l'orario di servizio degli uffici.

Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta ad approvazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala Consigliere affinché nel corso della seduta ogni Consigliere possa consultarli.

Il Comune garantisce la creazione di una area riservata ai Consiglieri Comunali per la visione di atti e documenti.

Fino all'attivazione del servizio di cui al comma precedente gli atti saranno inviati a mezzo posta elettronica ai singoli Consiglieri.

TITOLO V – ADUNANZE

CAPO I – SEDE

Art. 24 - La sede delle riunioni

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nella sede municipale di Arzene, in apposita sala.

Il Sindaco può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.

La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 25 - Sedute pubbliche

Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.

Le nomine dei membri di Commissioni, dei Rappresentanti del Comune e di altri Enti e dei Revisori dei Conti, si fanno in seduta pubblica ed a voto segreto, a meno che il Consiglio non si esprima all'unanimità di voto palese.

Art. 26 - Sedute segrete

La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbono trattare questioni concernenti persone che riguardino dati sensibili o che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Sindaco dispone il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale, il Responsabile dell'Ufficio di Segreteria, oltre agli impiegati incaricati di altre mansioni inerenti alla seduta, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 27 - Adunanze aperte

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi particolari.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono partecipare con i Consiglieri comunali, Parlamentari, Rappresentanti di altre Istituzioni o Enti delle forze sociali, politiche, sindacali e cittadini interessati al tema.

In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, perché portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

Durante le sedute aperte del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 28 - Presidenza nelle sedute

Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice Sindaco, se Consigliere, e in assenza di questi, spetta al Consigliere anziano, inteso quale più anziano di età fra i Consiglieri.

Art. 29 - Compiti e poteri del Sindaco come Presidente del Consiglio Comunale

Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.

Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.

Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

CAPO II – IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30 - Partecipazione del Segretario comunale alla seduta

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale ed esercita le sue funzioni intervenendo per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

Qualora il Segretario Comunale sia interessato all'argomento in trattazione e conseguentemente debba allontanarsi dalla sala si deve procedere alla nomina di un segretario scelto fra i Consiglieri comunali presenti alla seduta.

CAPO III - GLI SCRUTATORI

Art. 31 - Nomina ed attribuzioni scrutatori nelle votazioni segrete

Il Sindaco designa due Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni segrete.

La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

La regolarità delle votazioni segrete, è accertata dal Sindaco, assistito dagli scrutatori.

Gli scrutatori esaminano le schede e si esprimono sulla loro validità.

Il Sindaco, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.

Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Sindaco e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.

Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.

Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Sindaco, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

CAPO IV – LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 32 – Validità della Seduta

L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

Il Sindaco fa procedere il Segretario all'appello. In caso di mancanza del numero legale, il Sindaco, trascorsi 20 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, procede alla verifica dei presenti con reiterato appello e se viene constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per la validità della seduta, il Sindaco dichiara la seduta deserta e ne fa prendere atto a verbale.

Quando dall'appello risulta essere presente il numero legale dei Consiglieri, la seduta ha inizio.

Il numero legale si presume sussistere durante tutta l'adunanza, i Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'effettuazione dell'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale, il quale, se accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto per la validità della seduta, avverte il Sindaco che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

Art. 33 - Sedute di prima convocazione – numero legale

Il Consiglio Comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

Art. 34 – Sedute di seconda convocazione – numero legale

L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale può prevedere anche il giorno e l'ora della seconda convocazione.

Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli consiglieri non intervenuti nella prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta legalmente costituitasi è dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 12 ore prima dell'ora fissata per la seconda convocazione.

Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno cinque dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

Trascorsi 20 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge o lo Statuto richiedano la presenza di un particolare numero di Consiglieri.

In caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di seconda convocazione.

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

CAPO V - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 35 - Comportamento dei Consiglieri

I Consiglieri comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere critiche, rilievi, apprezzamenti e censure, ma essi devono riguardare opinioni e voti espressi nell'esercizio del proprio mandato politico - amministrativo.

Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama, nominandolo.

Dopo un secondo richiamo all'ordine, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione della seduta. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Qualora il Consigliere destinatario dell'inibizione di cui al comma precedente non la rispetti, il Sindaco ne propone l'immediato allontanamento dall'aula. Il Consiglio senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 36 - Norme generali per gli interventi

I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco rivolti al Sindaco e al Consiglio.

Essi hanno assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.

Debbono essere evitate, nel modo più assoluto, le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, in tal caso se vogliono che sia riportato a verbale devono consegnarlo al Segretario con firma e data entro il termine della seduta consigliare.

A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Sindaco, per richiamo al Regolamento.

Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto.

Il Consigliere Comunale può intervenire al dibattito, su una proposta all'ordine del giorno della seduta, utilizzando la lingua friulana, in tale caso deve consegnare il testo in friulano che sarà allegato alla deliberazione.

Art. 37 - Tumulti in aula

Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Sindaco, questi abbandona l'aula e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Sindaco può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure sospenderla definitivamente.

In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere nuovamente convocato.

Art. 38 - Comportamento del pubblico

I poteri per il mantenimento all'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Locale. Di norma uno di essi può essere comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco.

Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

Il Sindaco, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma.

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Sindaco può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Sindaco, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 39 - Ammissione di funzionari in aula

Il Sindaco, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati per conto dell'Amministrazione ed il Revisore dei Conti, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO VI – ORDINE DEI LAVORI

Art. 40 - Comunicazioni e commemorazioni

All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, e dopo l'appello, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta comunale sull'attività dell'Amministrazione comunale e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. In tale momento possono essere celebrati eventi, possono essere commemorate persone o possono aver luogo manifestazioni di sentimenti del Consiglio Comunale di interesse locale e generale.

Sulle commemorazioni possono intervenire i Consiglieri comunali.

Art. 41 - Discussione – Norme generali

Il Sindaco individua all'inizio di ogni punto in discussione il relatore.

Terminata l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri comunali che appartengono a gruppi diversi. Il relatore provvederà a rispondere ai Consiglieri, in modo esaustivo, senza limiti di tempo. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Comunale può parlare per due volte per una durata massima di 10 minuti a intervento.

Il Sindaco su motivata richiesta del Consigliere interessato può derogare al numero degli interventi.

Ciascun Consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con propri interventi.

Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo Consigliere per gruppo.

Il Sindaco e gli Assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione.

Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri comunali alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Art. 42 - Gli emendamenti

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il giorno precedente quello dell'adunanza.

Le proposte di emendamenti presentate prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione ed eventuali pareri per l'ulteriore trattazione della deliberazione.

Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Sindaco per iscritto oppure oralmente, in tal caso vengano dettati affinché il Segretario li riporti a verbale, nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Da quel momento non sono più consentiti interventi.

Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

Gli emendamenti devono essere votati secondo l'ordine di presentazione.

Art. 43 – Questione pregiudiziale o sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando, con una mozione d'ordine, viene richiesto che un argomento iscritto all'ordine del giorno non venga discusso, precisandone i motivi. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione ad altra seduta, precisandone i motivi. Il rinvio non può essere a tempo indeterminato.

Se vengono rilevate dal Consiglio questioni pregiudiziali o sospensive il punto all'ordine del giorno viene ritirato.

Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere segnalate anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione in merito, oppure nel corso della discussione stessa.

In caso di disaccordo le questioni pregiudiziali e sospensive vengono discusse e poste in votazione.

Art. 44 – Fatto personale

Costituisce "*fatto personale*" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno.

Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

E' facoltà del Sindaco rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

Art. 45 – Richiami all'ordine del giorno

I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione in corso.

Art. 46 – Dichiarazione di voto

A conclusione della discussione, ciascun Consigliere o un Consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo.

Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo non condividano la posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire con propria dichiarazione di voto.

Iniziata la votazione, non è concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art.47 - Durata delle sedute

La durata di ciascun seduta, di norma, non dovrà superare le cinque ore salvo decisione a maggioranza del Consiglio di continuare sino all'esaurimento degli argomenti all'ordine del giorno.

Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'argomento in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale, il Sindaco dichiara conclusa la seduta.

Se la seduta consigliere si protrae oltre il termine stabilito dal primo comma e il Consiglio decide di non proseguire e vi sono interrogazioni e interpellanze non ancora trattate, la loro trattazione è rinviata al primo Consiglio utile e posta all'ordine del giorno dopo le comunicazioni, a meno che i Consiglieri astanti, su richiesta del Sindaco non dispongano di ricevere risposta scritta. In tal caso la risposta deve essere data entro 10 giorni e non oltre dalla data della seduta Consigliere.

Art. 48 – Termine della seduta

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Sindaco dichiara conclusa la seduta.

Art. 49 - Ordine delle votazioni

Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

1. questioni pregiudiziali e questioni sospensive; 2. proposte di emendamento;

3. provvedimenti.

Quando per gli schemi di provvedimenti proposti non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione s'intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato. Quanto invece siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto deciso.

CAPO VII – VOTAZIONI

Art. 50 - Modalità di voto palese

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi commi.

L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, per alzata di mano.

Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando ad esprimere il proprio voto prima coloro che sono favorevoli, poi coloro che sono contrari ed infine coloro che intendono astenersi.

Controllato l'esito della votazione il Sindaco ne proclama il risultato.

Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.

Il Sindaco dispone che la votazione a controprova, venga ripetuta per appello nominale.

I Consiglieri comunali che si astengono dal voto vengono nominativamente indicati a verbale.

Si può procedere a votazioni di ballottaggio solo nei casi previsti dalla legge.

Alla votazione in forma palese per appello nominale si procede solo nel caso in cui essa sia disposta dal Sindaco o richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prevista la forma segreta. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Sindaco chiusa la discussione, abbia dichiarato di doversi passare alla votazione e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Sindaco indica chiaramente il significato del “*sì*” e del “*no*”.

Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza del Segretario stesso.

Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.

Art. 51 – Votazioni segrete

Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio comunale deve trattare dati sensibili o esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

Quando sia previsto per legge, statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimersi con il voto segreto, si deve procedere alla votazione mediante scrutinio segreto a mezzo di schede:

- a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale e debbono essere, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature o abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;
- b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che vuole nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

I nominativi iscritti nella scheda in sovrannumero rispetto al numero previsto sono considerati come non scritti.

Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze, il Sindaco stabilisce di procedere a votazione separata in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.

Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome e in tal caso sono eletti coloro che riportino il maggior numero di voti.

Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i Consiglieri indicano nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Sindaco, affinché se ne prenda atto a verbale.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 52 - Esito delle votazioni

Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto per i quali si richiede una maggioranza qualificata, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità al totale dei votanti.

I Consiglieri comunali che si astengono dal partecipare al voto si computano nel numero necessario a rendere legale la seduta, ma non nel numero dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e può essere riproposta al Consiglio Comunale in una seduta successiva.

Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "*il Consiglio Comunale ha approvato*" oppure il "*Consiglio Comunale non ha approvato*".

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nel caso di votazione a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

CAPO VIII- INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI

Art. 53 – Diritto di presentazione

I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale, o su temi particolari, come la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi o analoghi, possono essere discusse contemporaneamente.

Il Consigliere che presenta interrogazione o l'interpellanza deve specificare se intende ricevere risposta nel primo consiglio utile o in forma scritta; nel caso di richiesta di risposta scritta la stessa deve essere data entro 30 giorni.

Art. 54 – Contenuto della interrogazione

L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti.

L'interrogazione deve pervenire al Sindaco entro i termini di convocazione della seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Sindaco e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta all'interrogante nel Consiglio successivo o scritta entro trenta giorni.

Art. 55 – Contenuto delle interpellanze

L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

Con essa si può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

Art. 56 – Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze

La trattazione delle interrogazioni e interpellanze avviene nella parte finale della seduta pubblica del Consiglio.

Il Consigliere sottoscrittore delle interrogazioni o interpellanze ha facoltà di delegare ad altro Consigliere la presentazione della sua interrogazione o interpellanza durante la seduta.

Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende rinviata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto la risposta per iscritto nei termini di cui all'art. 54.

Le interrogazioni od interpellanze sono lette al Consiglio dal proponente, il Sindaco può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore/Consigliere delegato per materia.

Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante o interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.

Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore/Consigliere delegato.

Nel caso che l'interrogazione o interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

Le interrogazioni e interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.

Le interrogazioni e interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritte all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.

L'interpellanza può essere mutata, dopo il suo svolgimento, su richiesta dell'interpellante, in mozione. Se l'interpellante o l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata anche da un altro Consigliere comunale.

Art. 57 - Mozione – Contenuto

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente le materie di competenza del Consiglio comunale.

Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

La mozione può avere per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta.

Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere comunale proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale che sarà convocata dopo la loro presentazione.

Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte d'iniziativa consiliare e come tale deve essere corredata dai prescritti pareri.

Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.

Le mozioni presentate da più Consiglieri vengono illustrate da uno dei Consiglieri firmatari, di norma il primo; seguono le stesse norme delle interrogazioni.

Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio comunale, il Sindaco, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

Art. 58 – Gli ordini del giorno

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

Sono presentati, in forma scritta, e seguono le norme di presentazione, discussione e votazione delle proposte di delibera.

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra, poi il Sindaco apre la discussione.

A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati, a chi devono essere inviati e la pubblicità da dare agli stessi.

Art. 59 - La mozione d'ordine

E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Sindaco all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.

Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Sindaco.

Qualora la decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.

CAPO IX – VERBALI, REDAZIONE, DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE

Art. 60 - Verbale della seduta - Redazione e firma

I verbali delle sedute sono atti pubblici che documentano la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

Il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato provvede alla redazione dei verbali, secondo quanto stabilito dallo statuto.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri comunali nel corso delle discussioni sono riportati, esprimendo in sintesi, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario subito dopo la sua lettura al Consiglio comunale.

In caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere comunale che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso della seduta, le stesse sono, in modo conciso, inserite a verbale, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale dev'essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.

I processi verbali delle adunanze Consiliari sono firmati, dopo la compilazione ed a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Sindaco e dal Segretario.

La firma del Segretario Comunale attesta l'esattezza e l'autenticità del verbale, salve le rettifiche che potranno esservi apportate in sede di lettura ed approvazione dello stesso nella successiva seduta del Consiglio.

La firma del Sindaco completa la regolarità del processo verbale.

Art. 61 - Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale

I verbali vengono depositati a disposizione dei Consiglieri prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione. Detti verbali vengono dati per letti e approvati nella seduta Consiliare successiva a quella a cui si riferiscono.

Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale. Non è ammesso rientrare in alcun modo nel merito della discussione alla quale il verbale si riferisce.

Nel formulare le proposte di rettifica il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alle stesse.

Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

Se vengono manifestate contrarietà il Sindaco apre la discussione.

Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica accolte ed approvate si prende atto nel verbale della seduta in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

I processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale.

Art. 62 - Attivazione impianto di registrazione e modalità

Il Consiglio Comunale può deliberare di attivare l'impianto di registrazione per la conservazione delle discussioni consiliari.

Ogni seduta consiliare sarà integralmente registrata e la registrazione dovrà essere conservata per cinque anni. Ogni Consigliere ha diritto di ascoltare le registrazioni delle sedute, presso l'Ufficio di Segreteria, con preavviso al Responsabile del Servizio.

Oltre alla registrazione di ogni decisione del Consiglio Comunale sarà redatto apposito verbale in conformità alla proposta di deliberazione e agli eventuali emendamenti presentati ed approvati nel corso della discussione.

I verbali delle deliberazioni e delle decisioni assunte dal Consiglio Comunale conterranno l'esplicito richiamo alla discussione registrata.

I verbali delle deliberazioni riporteranno soltanto le dichiarazioni di voto presentate in forma scritta o quelle espresse in forma verbale su esplicita richiesta del Consigliere interessato.

Nel caso di sedute segrete, l'impianto di registrazione sarà disattivato.

In caso di mancato o difettoso funzionamento dell'impianto di registrazione, la seduta è valida e per le decisioni e/o deliberazioni assunte si fa riferimento ai singoli verbali adottati e firmati dal Presidente e dal Segretario, che sono gli atti che hanno valore e rilevanza pubblica e che sono produttori degli effetti giuridici delle decisioni del Consiglio Comunale.

Per quanto riguarda le rettifiche e/o integrazioni dei verbali delle deliberazioni e delle decisioni assunte dal Consiglio, valgono le disposizioni regolamentari e la prassi vigente, con le specificazioni di cui all'articolo precedente.

Art.62 bis – Trasmissione in streaming delle sedute

Il Consiglio Comunale può disciplinare la modalità di trasmissione delle sedute in streaming (in diretta), al fine di agevolare la pubblicità delle stesse ai sensi del precedente art. 25.

Il Sindaco può prevedere la modalità di trasmissione in streaming (in diretta) delle sedute consiliari anche con carattere di occasionalità, in caso di particolari necessità che rendano difficile o impossibile il rispetto del principio della pubblicità delle stesse di cui all'art. 25.

Della trasmissione in streaming della seduta, verrà data informazione nell'avviso di convocazione del consiglio comunale; nel sito web del Comune sarà pubblicato il link per effettuare il collegamento digitale.

TITOLO VI – COMMISSIONI

CAPO UNICO

Art. 63 - Costituzione e composizione delle commissioni consiliari permanenti e temporanee

Il Consiglio Comunale, per il miglior esercizio delle sue funzioni, può avvalersi di commissioni consiliari permanenti o temporanee, come previsto dall'articolo 33 dello Statuto comunale.

Art.64 – Entrata in vigore

Il Presente regolamento che sostituisce e abroga ogni precedente normativa comunale in materia entrerà in vigore dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva e dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio on line per 15 giorni.

Indice

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO UNICO – Finalità

Art.1 - Regolamento - Finalità

Art.2 - Diffusione

TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - CONSIGLIO COMUNALE

Art.3 - Elezione, composizione, durata, scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale. Partecipazione alle sedute. Decorrenza.

CAPO II - I GRUPPI CONSILIARI

Art.4 - Costituzione

Art.5 - Conferenza dei Capigruppo

Art.6 - Indennità di presenza e rimborso spese

Art.7 - Astensione obbligatoria

Art.8 - Dimissioni

Art.9 - Nomina ed incarichi

TITOLO III – DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO UNICO – ACCESSO

Art.10 - Finalità

Art.11 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.

Art.12 - Rilascio copie

TITOLO IV – IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art.13 - Convocazione - Competenza

Art.14 - Sessioni

Art.15 - Contenuto degli avvisi di convocazione

Art.16 - Notifica ai Consiglieri

Art.17 - Termini per la consegna dell'avviso di convocazione

Art.18 - Convocazione nuova seduta durante la seduta stessa

Art.19 - Convocazione su richiesta di un quinto dei Consiglieri

CAPO II – ORDINE DEL GIORNO

Art.20 - Norme di compilazione

Art.21 - Pubblicazione

Art.22 - Diritto d'iniziativa

Art.23 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

TITOLO V – ADUNANZE

CAPO I – SEDE

Art.24 - La sede delle riunioni

Art.25 - Sedute pubbliche

Art.26 - Sedute segrete

Art.27 - Adunanze “aperte”

Art.28 - Presidenza nelle sedute

Art.29 - Compiti e poteri del Sindaco come Presidente del Consiglio Comunale

CAPO II – IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.30 - Partecipazione del Segretario comunale alla seduta

CAPO III GLI SCRUTATORI

Art.31 - Nomina ed attribuzioni scrutatori nelle votazioni segrete

CAPO IV – LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art.32 - Validità della Seduta

Art.33 - Sedute di prima convocazione – numero legale

Art.34 - Sedute di seconda convocazione – numero legale

CAPO V - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

- Art.35 - Comportamento dei Consiglieri
- Art.36 - Norme generali per gli interventi
- Art.37 - Tumulti in aula
- Art.38 - Comportamento del pubblico
- Art.39 - Ammissione di funzionari in aula

CAPO VI – ORDINE DEI LAVORI

- Art.40 - Comunicazioni e commemorazioni
- Art.41 - Discussione – Norme generali
- Art.42 - Gli emendamenti
- Art.43 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art.44 - Fatto personale
- Art.45 - Richiami all'ordine del giorno
- Art.46 - Dichiarazione di voto
- Art.47 - Durata delle sedute
- Art.48 - Termine della seduta
- Art.49 - Ordine delle votazioni

CAPO VII – VOTAZIONI

- Art.50- Modalità di voto palese
- Art.51 - Votazioni segrete
- Art.52 - Esito delle votazioni

CAPO VIII- INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI

- Art.53 – Diritto di presentazione
- Art.54 – Contenuto della interrogazione
- Art.55 – Contenuto delle interpellanze
- Art.56 – Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze
- Art.57 - Mozione – Contenuto
- Art.58 – Gli ordini del giorno
- Art.59 - La mozione d'ordine

CAPO IX – VERBALI, REDAZIONE, DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE

Art.60 - Verbale della seduta - Redazione e firma

Art.61 - Deposito, rettifiche ed approvazione del verbale

Art.62 - Attivazione impianto di registrazione e modalità

Art.62 bis – Trasmissione in streaming delle sedute

TITOLO VI – COMMISSIONI

CAPO UNICO

Art.63 - Costituzione e composizione delle commissioni consiliari permanenti e temporanee

Art.64 - Entrata in vigore