



COMUNE DI DOGLIANI

PROVINCIA DI CUNEO

*Piazza San Paolo, 10 – Cap. 12063 – Tel. 0173.70107
C.Fisc. e P.IVA 00461570046*

email: protocollo@comune.dogliani.cn.it

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Adottato con delibera C.C. n. 42 del 3 luglio 1992

Riadottato con delibera C.C. n. 67 del 15 settembre 1992

Riadottato con delibera C.C. n. 88 del 13 ottobre 1992

Modificato con delibera C.C. n. 11 del 7 aprile 2020

Modificato con delibera C.C. n. 16 del 29 aprile 2022

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 *Oggetto*

Il presente Regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari al fine di assicurare il loro regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni. Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente.

Art. 2 *Diffusione*

Una copia del Regolamento deve rimanere depositata nella sala delle adunanze durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri. Copia dello stesso viene inviata, a cura del Segretario comunale, ai Consiglieri neo eletti.

Capo I **ADUNANZE**

Art. 3

Luogo delle riunioni

Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale; qualora circostanze speciali o gravi, giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Sindaco determina il diverso luogo di riunione dandone motivazione nell'avviso di convocazione. In ogni caso il luogo di riunione non potrà essere fissato fuori dal territorio comunale. In occasione delle sedute del Consiglio viene esposta all'esterno del palazzo comunale, per l'intera giornata, la bandiera della Repubblica.

Art. 3 bis

Adunanza in modalità di videoconferenza

Per particolari esigenze funzionali e/o in caso di emergenza, le convocazioni del Consiglio, in seduta ordinaria o straordinaria, possono svolgersi mediante lo strumento della videoconferenza comunque in modalità sincrona, con la possibilità, anche per tutti i componenti, compreso il Segretario Comunale, di intervenire in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo e in tempo reale, con strumenti idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi, con le seguenti modalità:

- al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza;
- con la modalità della videoconferenza, il Segretario Comunale assicurerà la regolarità, la verbalizzazione e provvederà, prima della trattazione dei punti all'ordine del giorno, alla verifica del numero legale dei partecipanti, con la specificazione, a verbale, delle tecnologie utilizzate da ciascuno di essi;
- la verbalizzazione della seduta seguirà le regole ordinarie;
- l'interpretazione della disciplina e le casistiche non contemplate verranno valutate dal Sindaco- Presidente, sentito il Segretario Comunale, fornendo motivata comunicazione ai componenti dell'organo consiliare.

Art. 4

Sessioni

Il Consiglio comunale si riunisce in sessioni ordinarie e sessioni straordinarie. Sono ordinarie quelle che si riferiscono all'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo; sono straordinarie tutte le altre.

Art. 5

Convocazione

Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco mediante avvisi scritti.

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, per iscritto, almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo.

Copia della richiesta deve essere presentata al Segretario comunale per l'istruttoria e per l'acquisizione dei pareri di legge sulle eventuali proposte di deliberazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Art. 6

Convocazione d'urgenza

Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulta 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 o per la cittadinanza.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.

I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo o ad altra seduta.

Le presenti disposizioni si applicano anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno in una determinata seduta.

Art. 7

Ordine del giorno

L'ordine del giorno consiste nell'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.

Spetta alla Sindaco formulare l'ordine del giorno e alla Giunta deliberarlo.

Devono essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali del Comune.

La decisione del Sindaco di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio; tuttavia il Sindaco è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza utile successiva alla presentazione della richiesta, gli argomenti dei quali venga richiesta per iscritto la trattazione da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Art. 8

Avviso di convocazione

La convocazione del Consiglio comunale deve avvenire su incarico del Sindaco con avviso scritto, da consegnarsi ai Consiglieri comunali dal messo comunale oppure da trasmettersi a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica o PEC comunicato all'ufficio segreteria mediante dichiarazione da parte di ciascun Consigliere. L'avvenuta consegna dell'avviso deve risultare dalla ricevuta sottoscritta dal Consigliere/ facente veci dello stesso o dal messaggio di ricezione dell'e-mail all'indirizzo di posta elettronica o PEC comunicato dal Consigliere.

L'avviso deve indicare giorno, ora e luogo della riunione precisando se si tratta di prima o di seconda convocazione e deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare – ordine del giorno – in seduta pubblica o segreta, ordinaria o straordinaria.

L'avviso deve essere inviato:

- Per le sessioni ordinarie almeno 5 (cinque) giorni prima della riunione;
- Per le sessioni straordinarie almeno 3 (tre)giorni prima della riunione;
- Per le *convocazioni d'urgenza* almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Nel calcolo del giorno non si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso e del giorno della seduta.

Art. 9
Pubblicità

L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente quello della riunione e inviato al Prefetto a cura del Segretario comunale.

Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante l'affissione di appositi manifesti nei quali sono indicati almeno il giorno, l'ora ed il luogo della riunione.

Art. 10
Deposito e consultazione degli atti – Rilascio copie

Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositate, per la consultazione, presso la segreteria comunale nel giorno della riunione e nel giorno lavorativo precedente durante l'orario di ufficio.

Salvo quanto stabilito dall'art. 34 della legge 8 giugno 1990, n. 142 in materia di elezione del Sindaco e della Giunta comunale, nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti i documenti necessari, almeno ventiquattro ore prima di quella di inizio della seduta.

All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala delle adunanze a disposizione dei Consiglieri.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.

Art. 11
Informazioni ai Consiglieri

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato, nei limiti delle disposizioni vigenti.

A tal fine, gli stessi rivolgono richieste di informazioni, verbalmente, ai soggetti indicati nel comma precedente i quali, nell'ambito delle rispettive competenze, devono fornire tutte le notizie ufficialmente a loro conoscenza.

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

Capo II

SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 12

Assessori non consiglieri e revisori dei conti

Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto unicamente per riferire sugli argomenti dell'ordine del giorno concernenti l'assessorato e per intervenire nella discussione relativa.

Il Revisore del conto può essere invitato dal Sindaco ad intervenire alle sedute del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri ai sensi dell'art. 41 del Regolamento di Contabilità.

Art. 13

Numero legale

Il Consiglio comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene la metà del numero del Consiglieri assegnati al Comune; nella seduta di seconda convocazione, che avrà luogo in giorni diversi da quello della prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri, ai sensi dell'art. 8.

Nel numero fissato per la validità delle adunanze del Consiglio non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si delibera su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse.

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

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Art. 14

Apertura di seduta – Mancanza del numero legale

La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei Consiglieri accertato mediante appello nominale disposto dal Presidente.

Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.

Della seduta dichiarata deserta è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze previamente giustificate.

I Consiglieri che accedono alla adunanza dopo l'appello o che si allontanano prima del termine della riunione, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale, perché venga annotata la presenza o l'assenza.

Nel caso del dibattito il Presidente non è obbligato a verificare se sia presente il numero legale, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri o dal Segretario.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, il Presidente deve disporre la sospensione temporanea della riunione per una durata da cinque a dieci minuti, dopodiché disporrà un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è, quindi, legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento dello scioglimento.

Art. 15

Seduta di seconda convocazione

È seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e modi indicati nel presente regolamento; quando, però, l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che si renda necessario, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli Consiglieri non intervenuti alla seduta deserta.

Art. 16

Pubblicità delle sedute

Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

Art. 17

Disciplina delle adunanze

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni d'uso su fatti o circostanze che possono interessare il Consiglio; quindi da inizio alla discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno seguendo la progressione dello stesso.

È facoltà del Presidente o di almeno due Consiglieri proporre mutamenti alla progressione dell'ordine del giorno; sulla proposta il Consiglio delibera per alzata di mano, senza discussione.

Durante l'adunanza sono vietati discorsi o comportamenti incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare; sono altresì vietati atti e parole capaci di suscitare disordini.

Art. 18

Comportamento dei Consiglieri

I Consiglieri, di norma parlano dal proprio seggio.

Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.

Ogni intervento deve riguardare solamente l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento.

Non sono ammessi interventi in forma di dialogo.

Per nessun motivo il Presidente può espellere un Consigliere dall'aula; se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama. Il Consigliere può dare spiegazioni in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nel comportamento irregolare, il Presidente gli interdice la parola. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta ed eventualmente scioglierla.

Art. 19

Comportamento del pubblico

Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata.

Le persone che assistono debbono essere inermi, restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione e mantenere un contegno corretto.

Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario ed agli altri dipendenti in servizio, potrà essere ammessa, a seconda delle esigenze del Consiglio, la presenza di altre persone.

Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto, ponendolo, in tal caso, immediatamente a disposizione della autorità di pubblica sicurezza.

Quando sorge un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprenda il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato ovvero toglierla definitivamente. In questo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art. 20 *Presidenza*

Il Consiglio, salvo diversa disposizione di legge, è presieduto dal Sindaco; in sua assenza o impedimento, la presidenza spetta all'Assessore delegato e, in caso di assenza di questi, all'Assessore più anziano d'età.

Art. 21 *Scrutatori*

Il Presidente, ove occorre, designa tra i Consiglieri tre Scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi verbali.

Art. 22 *Attribuzioni del Presidente*

Il Presidente dirige e modera le discussioni sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento; in particolare, concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un Consigliere per essere proseguita per l'ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta. Sulla proposta il Consiglio delibera per alzata di mano senza discussione.

Il Presidente è inoltre investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni; ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

Il Presidente può invitare, previa sospensione della seduta, nella sala i funzionari comunali perché relazionino o diano informazioni e può altresì invitare consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai Consiglieri, le persone suddette vengono congedate e lasciano l'aula e la seduta riprende.

Art. 23 *Ordine della seduta*

Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta al Consiglio comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.

Il Presidente, l'Assessore o il Consigliere illustrano la proposta di deliberazione facendo constare, in particolare, l'esistenza ed il tenore dei pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.

La discussione, cui possono prendere parte tutti i Consiglieri ognuno dei quali deve ottenere la parola del Presidente, segue questo ordine:

- discussione generale seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sugli ordini del giorno;
- discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti con eventuale presentazione di emendamenti ed aggiunte e relative votazioni;
- votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.

Art. 24

Norme per la discussione

La parola è concessa ai Consiglieri per turno, seguendo l'ordine di iscrizione.

Nella trattazione di ogni argomento all'ordine del giorno ciascun Consigliere Capogruppo (o all'uopo incaricato dal suo gruppo) può parlare due volte; gli altri Consiglieri una sola volta.

Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo di dieci minuti.

Il Consiglio comunale, in casi particolari e su proposta di almeno due Consiglieri, ha la facoltà di fissare limiti di tempo più ampi di quelli indicati sopra.

Ciascun Consigliere ha comunque diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola; l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che richiede per concludere e il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza dei votanti.

Art. 25

Emendamenti

Gli emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazioni devono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.

L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

Il sottoemendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

Gli emendamenti ed i sottoemendamenti proposti devono essere depositati presso la segreteria comunale prima della riunione del Consiglio.

Gli emendamenti ed i sottoemendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dei pareri di cui all'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 26

Questioni pregiudiziali e sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi; quella sospensiva è, invece, una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento, sulla questione decide il Consiglio per alzata di mano senza discussione.

Tali questioni possono essere presentate prima dell'inizio della discussione o nel corso di questa; in quest'ultimo caso la richiesta deve essere avanzata da non meno di tre Consiglieri.

Le proposte debbono essere decise prima di iniziare o procedere nella discussione sul merito.

Art. 27
Fatto personale

Costituisce “fatto personale” il giudizio espresso sulla condotta di un Consigliere comunale o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. In ogni momento i Consiglieri possono chiedere la parola per “fatto personale”, indicando in che consiste il fatto stesso. Il presidente decide sull’esistenza o meno del fatto personale e, in caso di dissenso, decide il Consiglio, senza discussione per alzata di mano.

Art. 28
Chiusura della discussione

Il Presidente, non essendovi altre richieste di intervento, ed esaurito il dibattito, dichiara chiusa la discussione.

Art. 29
Dichiarazione di voto

Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto. Il tempo concesso per questa dichiarazione non può superare i cinque minuti.

Art. 30
Astensione dal voto

Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi. Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

Art. 31
Obblighi di astensione

I Consiglieri hanno l’obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge e dell’art. 26 dello Statuto; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all’inizio della trattazione dell’argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

Art. 32
Revoca o modifica di precedenti deliberazioni

Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione. Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

Art. 33
Ora di chiusura della seduta

Le sedute non possono avere durata superiore alle 4 ore dall'effettivo inizio.

Il Consiglio può decidere, a maggioranza, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza.

Art. 34

Rinvio della seduta ad altro giorno

Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito ed all'ora fissata.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

Art. 35

Termine della seduta

Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata la seduta e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà convocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

Capo III

INTERROGAZIONI E MOZIONI

Art. 36

Norme comuni

Al fine di espletare la loro funzione, i Consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno il diritto di presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività amministrativa.

Art. 37

Interrogazioni

L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso o alla Giunta, o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti; deve prevenire entro il decimo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere la risposta.

L'interrogazione, in caso d'urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente; in questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio.

Il Presidente o un Assessore possono dare risposta immediata all'interrogazione urgente se dispongono degli elementi necessari; in caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta entro 15 giorni.

Art. 38

Svolgimento delle interrogazioni

La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale o conclusiva della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.

Di norma lo svolgimento delle interrogazioni non potrà occupare più di trenta minuti ciascuna seduta. Qualora nel termine fissato non si esaurisca la trattazione di tutte le interrogazioni le rimanenti verranno esaminate e comunque esaurite nella successiva seduta consiliare.

Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti.

Alla risposta del presidente o di un Assessore, l'interrogante o il primo degli interroganti può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti.

Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

Quando l'interrogante richieda espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 30 giorni e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

Art. 39

Interpellanze

L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.
Il Sindaco stabilisce la seduta per il relativo svolgimento.

Art. 40

Svolgimento delle interpellanze

Il consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, al termine della seduta allo scopo fissato, per un tempo non superiore a dieci minuti.

Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dall'interpellanza.

Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

Art. 41

Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente al termine della seduta allo scopo fissata dal Sindaco. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 42

Mozioni

La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati per promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

Art. 43

Svolgimento delle mozioni

Le mozioni sono svolte al termine della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.

Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo e un assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

Art. 44

Emendamenti alle mozioni

Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

Art. 45

Ordini del giorno riguardanti mozioni

Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.

Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

Art. 46

Votazione delle mozioni

Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte in un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 47

Disposizioni comuni

In caso di contemporanea iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale di interrogazioni, interpellanze e mozioni verranno esaminate nel seguente ordine: interrogazioni, interpellanze, mozioni.

Di norma lo svolgimento delle interrogazioni, interpellanze e mozioni non potrà occupare più di un'ora per ciascuna seduta.

Qualora non fosse possibile esaurire in tale termine l'esame delle stesse, verranno iscritte nell'ordine del giorno del successivo Consiglio comunale e comunque esaurite.

Capo IV VOTAZIONE

Art. 48

Forme di votazione

I Consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata di mano o per appello nominale. Le deliberazioni che importano valutazioni o apprezzamenti di persone si prendono a scrutinio segreto.

Art. 49

Votazione per appello nominale

La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno tre consiglieri.

Per questa votazione il Presidente indica il significato del “sì” e del “no”; il Segretario esegue l’appello ed annota a verbale il voto espresso di ciascun Consigliere ad alta voce.

Il Presidente riscontra il risultato della votazione.

Art. 50

Controprova

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. Il Presidente accerta il risultato della controprova e se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

Art. 51

Votazione a scrutinio segreto

La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede.

Lo spoglio delle schede e il conteggio dei voti è fatto dal Presidente con l’assistenza degli Scrutatori.

Art. 52

Esito delle votazioni

Nessuna deliberazione si intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la legge o lo Statuto non richieda una maggioranza qualificata.

I Consiglieri che si astengono al voto si computano nel numero necessario per rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche e le schede nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.

Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in tal caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.

Terminata la votazione, il Presidente, con l’assistenza degli Scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l’esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e di quelli astenuti.

Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di esso decide il Consiglio seduta stante.

Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.

Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa possono essere distrutte.

Capo V **VERBALI**

Art. 53

Relazione e contenuto

I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario comunale.

Nei verbali devono essere indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo della adunanza;
- le modalità osservate per la convocazione;
- i Consiglieri presenti e quelli assenti;
- l'oggetto della proposta di deliberazione ed il relatore della stessa;
- il testo della proposta con i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142; e ove occorra l'attestazione di cui al 5° comma art. 55 della legge 142/1990;
- i Consiglieri intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero quando i Consiglieri abbiano chiesto di inserire a verbale le proprie dichiarazioni;
- il sistema di votazione, il numero dei Consiglieri votanti e l'indicazione dei Consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e delle schede nulle;
- il nome dei Consiglieri Scrutatori.

Per la compilazione dei verbali il Segretario può essere coadiuvato da altri impiegati.

I verbali delle sedute possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute stesse.

Art. 54

Dichiarazioni a verbale

Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constatare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inseriti brevi dichiarazioni scritte o dettate dal Segretario.

I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Art. 55

Verbali delle sedute pubbliche

Nei verbali delle sedute pubbliche non viene riportata la discussione.

Art. 56

Firma dei verbali

I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 57

Esclusione del Segretario comunale

Quando il Segretario comunale ha per legge l'obbligo di astenersi ed in assenza del Vicesegretario, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di

darne espressa menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

In caso di assenza o impedimento del Segretario improvvisa o sopravvenuta alla Convocazione del Consiglio, il Sindaco richiede tempestivamente al Prefetto la sostituzione del Segretario impedito.

Art. 58

Approvazione dei verbali

I verbali sono di norma sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono, e nella quale si danno per letti. Si procede alla lettura dei singoli verbali quando lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri.

I verbali devono essere posti a disposizione dei Consiglieri dal terzo giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti all'approvazione.

I verbali si intendono approvati qualora nessun Consigliere chiede rettifiche o integrazioni.

Art. 59

Rettifica dei verbali

Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito nel verbale stesso. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed un contro. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.

Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.

Art. 60

Deposito del verbale

I verbali della seduta del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario comunale.

Capo VI

GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 61

Gruppi consiliari

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Ciascun gruppo deve essere costituito da almeno due Consiglieri; nel caso però che una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, o che tale situazione si verifichi successivamente, al Consigliere stesso è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, entro il giorno precedente quello della prima riunione del Consiglio neo-eletto, il nome del proprio Capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere del gruppo più anziano d'età.

Può essere costituito un gruppo misto composto da Consiglieri appartenenti a liste che abbiano avuto un solo candidato eletto e/o da Consiglieri receduti da altri gruppi.

Art. 62

Funzionamento dei gruppi consiliari

Il Sindaco, d'intesa con i capigruppo, assicura i mezzi e gli strumenti necessari al funzionamento dei gruppi consiliari.

Art. 63

Costituzione delle commissioni consiliari

Il Consiglio comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo può istituire nel proprio seno, commissioni consiliari permanenti determinando per ciascuna il numero dei componenti.

Dette commissioni sono organi interni del Consiglio comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'amministrazione.

Il Consiglio può altresì costituire commissioni temporanee e speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone preventivamente la durata e i compiti.

Art. 64

Composizione e funzionamento delle commissioni consiliari

Le commissioni consiliari sono composte secondo criteri di proporzionalità rispetto alla rappresentanza di ciascun gruppo, assicurando, comunque, la presenza di tutti i gruppi in ogni Commissione.

Le Commissioni sono nominate su designazione dei capigruppo consiliari del Sindaco; le stesse eleggono, nel proprio seno, alla prima riunione, il Presidente.

Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte, di norma, dai responsabili dei singoli servizi dell'amministrazione o loro delegati.

Il Sindaco e gli Assessori, ove non facciano parte della commissione, possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.

Alle sedute delle commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari, con funzioni consultive.

In caso di cessazione di un componente della commissione, si procede alla sostituzione su designazione del Capogruppo interessato.

Art. 65

Compiti e funzioni

Le commissioni consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio comunale.

A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:

- possono esprimere pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte;
- possono richiedere al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
- possono relazionare al Consiglio tramite il relatore da esse designato circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;
- possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;
- esprimono pareri non vincolanti nei casi previsti dai regolamenti comunali; a tal fine, la segreteria del Comune trasmette ai Presidenti delle commissioni le relative proposte di deliberazioni sulle quali il parere deve essere espresso entro e non oltre i trenta giorni dal ricevimento della richiesta; trascorso inutilmente tale termine, le proposte di deliberazione vengono sottoposte all'approvazione dell'organo competente.

Art. 66

Adunanze delle commissioni

Le commissioni consiliari sono convocate dal proprio Presidente o, in sua vece, dal Vicepresidente, con avviso scritto da recapitarsi almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Della convocazione è data notizia al Sindaco e ai capigruppo consiliari.

Le riunioni delle commissioni sono valide con la presenza della metà dei componenti.

Per tutto quanto non previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 67

Verbali

Delle sedute delle commissioni consiliari sono redatti, a cura del Segretario della Commissione, i verbali sotto forma di resoconto sommario; i verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario della Commissione seduta stante; copia degli stessi è trasmessa al Sindaco ed ai capigruppo consiliari ed eventualmente inserita nel fascicolo delle proposte deliberative cui si riferiscono.

Art. 68

Disposizioni comuni

Per il funzionamento delle Commissioni temporanee e speciali si applica le precedenti disposizioni in quanto compatibili.

Art. 69

Entrata in vigore

Il presente Regolamento viene ripubblicato per giorni 15 successivi all'avvenuta esecutività della deliberazione di adozione ed entra in vigore il primo giorno di seconda pubblicazione.