



COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE

PROVINCIA DI VERONA

Cap. 37032
P.zza S. Venturi, 24
C.F. e P. IVA 00278010236

Tel. 045 6137311
Fax 045 6102595
Sito – www.montefortedalpone.org

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera di C.C. n. 51 del 28.06.1996
Modificato con delibera di C.C. n. 56 del 19.07.1999

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Titolo I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

Il Presidente

Art. 1

Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta al Vicesindaco, se è componente del Consiglio.
3. Se il Vicesindaco è esterno al Consiglio o in caso di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta a un Assessore che sia componente del Consiglio, secondo l'ordine indicato dal Sindaco nell'atto di nomina della Giunta.
4. Se la presidenza non può essere attribuita ad alcuno degli Assessori, essa spetta al Consigliere della lista collegata al Sindaco eletto, che abbia riportato il maggior numero di voti individuali.

Art. 2

Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere.
2. Convoca le adunanze del Consiglio. Programma periodicamente l'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, e coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma, su indicazione della Conferenza dei Capigruppo, le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.
5. Sentiti il Segretario comunale e la Conferenza dei Capigruppo, sottopone alla decisione del Consiglio le questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari.

Capo II

I gruppi consiliari

Art. 3
Costituzione e composizione dei gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Ciascun gruppo deve comunicare al Consiglio comunale il nome del Capogruppo nel corso della prima seduta del Consiglio. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data comunicazione al Sindaco.
4. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando l'accettazione da parte del Capo del gruppo cui intende aderire.
5. Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo.
6. Almeno due Consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto, con un proprio Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Sindaco.

Art. 4
Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco. Concorre a definire la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco e si riunisce almeno ogni tre mesi. Essa deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno metà dei Capigruppo, e riunita nei 15 giorni successivi alla richiesta.
3. Alle riunioni della Conferenza partecipano i funzionari comunali e i consulenti esterni qualora siano richiesti dal Sindaco, anche su indicazione non vincolante dei Capigruppo.
4. I Capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
5. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del Consiglio comunale e le ordinanze di annullamento o di richiesta di chiarimenti da parte dell'organo regionale di controllo sono comunicati dal Sindaco alla Conferenza dei Capigruppo nella prima riunione utile.
6. A ciascun Capogruppo viene inviata, a cura del Segretario comunale:
 - a) copia delle delibere della Giunta contestualmente all'affissione all'albo pretorio, per consentire le richieste di controllo di legittimità nei casi previsti. L'esito del controllo è comunicato dal Segretario alla Conferenza dei Capigruppo nella prima riunione utile.
 - b) copia dei verbali del Consiglio comunale, entro tre giorni dall'affissione all'albo.
7. In conformità alle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo, il Sindaco definisce le modalità di organizzazione, i mezzi, le strutture e quanto necessario ai gruppi consiliari per l'esercizio delle loro funzioni.

Capo III Le Commissioni

Art. 5 Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti

1. Il numero e le competenze delle Commissioni permanenti vengono determinati con deliberazione nell'adunanza consiliare immediatamente successiva alla prima. Va istituita obbligatoriamente la Commissione per l'aggiornamento ed il riesame dello Statuto e dei Regolamenti comunali.
2. Ciascuna Commissione è composta da sei membri elettivi, almeno due dei quali attribuiti alla minoranza. L'elezione è fatta in Consiglio comunale, con voto limitato a un solo candidato, nell'adunanza di cui al primo comma o in quella successiva. I capigruppo fanno parte di diritto della Commissione Statuto e Regolamenti. Possono far parte delle Commissioni membri esterni al Consiglio comunale, purchè siano elettori del Comune, scelti anche in rappresentanza delle associazioni locali e tra i cittadini iscritti all 'albo.
3. A ciascuna Commissione viene assegnato un funzionario indicato dalla Giunta comunale, competente per settore.
4. In caso di dimissioni o di decadenza (per tre assenze consecutive senza giustificato motivo), o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il Consiglio comunale provvede alla surroga.
5. Il Presidente della Commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti elettivi, con voto palese, nella prima riunione della Commissione. Il Presidente provvede subito a nominare il Segretario della Commissione.
6. Il Sindaco dà comunicazione delle nomine dei Presidenti delle Commissioni al Consiglio comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore civico e agli organismi di partecipazione popolare.
7. Le Commissioni durano in carica fino alla scadenza del Consiglio comunale che le ha elette.

Art. 6 Compiti delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni permanenti esaminano in via preliminare gli atti di programmazione e di pianificazione economica e finanziaria e i risultati del controllo di gestione, fornendo una relazione valutativa al Consiglio.
2. Esaminano preliminarmente le proposte di atti di competenza del Consiglio comunale ad esse sottoposte dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri.
3. Nei casi di cui ai commi precedenti, esprimono il proprio parere entro 15 giorni dalla trasmissione della proposta, o entro il diverso termine motivatamente stabilito dal Sindaco. Trascorso tale termine, il Consiglio comunale può prescindere dal parere.

Art. 7 Funzionamento delle Commissioni permanenti

1. La prima riunione è convocata dal Sindaco, e dev'essere fissata entro 30 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.

2. La convocazione è fatta dai Presidenti delle Commissioni, anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro 15 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 15 giorni.

3 La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno 5 giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.

4. Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato, a cura del dipendente individuato dall'Amministrazione comunale, anche al Sindaco e agli Assessori e/o Consiglieri incaricati competenti nelle materie da trattare, e al Collegio dei revisori dei conti (quando siano inseriti all'ordine del giorno argomenti che lo coinvolgano) e viene nel contempo affisso all'albo pretorio e nelle bacheche comunali.

5. Sostituisce il Presidente assente il componente della Commissione da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.

6. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

7. Il Sindaco e gli Assessori e/o Consiglieri eventualmente incaricati possono partecipare alle riunioni delle Commissioni, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, senza diritto di voto.

I revisori dei conti hanno facoltà di partecipare a tutte le riunioni delle Commissioni.

8. Le Commissioni possono invitare alle loro riunioni, senza diritto di voto, operatori locali, rappresentanti di enti e associazioni, esperti.

9. In casi particolari, quando si devono affrontare problemi che toccano più settori, il Sindaco può convocare congiuntamente più Commissioni e ne presiede le sedute.

Art. 8

Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente o la maggioranza dei componenti possono vietare l'accesso del pubblico quando siano in discussione temi che ledono la riservatezza delle persone.

I cittadini presenti alle sedute possono chiedere chiarimenti o rivolgere istanze sulle questioni poste in discussione.

2. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui vengono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

Art. 9

Poteri delle Commissioni permanenti

1. Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del Segretario comunale, per il tramite del funzionario assegnato alla Commissione.

2. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del Comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

Art. 10

Incarichi di studio alle Commissioni permanenti

1. Il Consiglio comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle Commissioni permanenti.
2. La Commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, indicati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.
3. Le relazioni conclusive emerse devono essere inserite all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva al deposito.

Art. 11

Commissioni temporanee

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di Commissioni temporanee per determinati affari, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.
2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.
3. Si applica la disposizione di cui all'art. 10, secondo comma, del presente regolamento.
4. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano la composizione e il funzionamento delle Commissioni permanenti.

Art. 12

Commissioni d'indagine

1. L'istituzione della Commissione d'indagine può essere proposta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri. Possono inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il Collegio dei revisori dei conti e il Difensore civico.
2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. Ogni Commissione d'indagine è composta da tre Consiglieri, almeno uno dei quali designato dalla minoranza, che vengono eletti con voto limitato ad un solo candidato. La Commissione provvede nella prima seduta ad eleggere un Presidente. Le sedute sono valide se risultano presenti tutti tre i componenti.
4. La Commissione d'indagine può chiedere l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi ed ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario comunale su richiesta del Presidente della Commissione.
5. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.
6. La relazione della Commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
7. La relazione conclusiva della Commissione viene depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario comunale e inserita all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale successiva al deposito.
8. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni disciplinano il funzionamento delle

Commissioni permanenti.

Titolo II
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 13
Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene consegnato a mani dell'interessato o inviato al domicilio del Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale, che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
2. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima dell'elezione, l'avviso di convocazione è spedito, tramite raccomandata con avviso di ritorno, al domicilio anagrafico del Consigliere.

Art. 14
Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle riunioni ordinarie va consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni liberi prima di quello della riunione.
2. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
3. L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima di quello della riunione.
4. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
5. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

Art. 15
Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Sindaco.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
4. L'affissione all'albo pretorio e nelle bacheche comunali dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.
5. Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno, nei termini di consegna ai Consiglieri, a:

- Collegio dei Revisori dei conti
- Difensore civico
- organi di informazione che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune
- soggetti iscritti nel Registro comunale delle Associazioni quando sono inserite all'ordine del giorno questioni attinenti agli obiettivi delle stesse.

6. Il Sindaco, in casi di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, può darne pubblicità mediante affissione di manifesti.

Art. 16

Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.

2. Il Sindaco, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purchè nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Art. 17

Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, salvo diverse disposizioni di legge o di regolamento.

2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste, unitamente ai pareri di cui all'articolo 53 Legge n. 142/1990, con i documenti necessari a consentire l'esame.

3. Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri.

4. I termini di deposito sono elevati a 20 giorni prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:

- bilancio di previsione;
- programma delle opere pubbliche;
- conto consuntivo.

5. Le proposte relative agli atti di cui al comma precedente sono contemporaneamente comunicate ai Capigruppo.

6. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri.

Capo II

Composizione dell'assemblea

Sezione I

Numero legale

Art. 18

Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Sindaco dichiara deserta l'adunanza.
3. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario comunale, che avverte il Sindaco della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Sindaco può far richiamare in aula i Consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

Art. 19

Adunanza di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione segue, in giorno diverso, un'adunanza di prima convocazione andata deserta, comportando la trattazione degli argomenti non ancora discussi.

Sezione II

Surrogazione di Consiglieri

Art. 20

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate con comunicazione scritta al Sindaco, o in adunanza o con deposito presso la Segreteria comunale.
2. Il Sindaco pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio, da tenersi in ogni caso entro 20 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

Art. 21

Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza alle adunanze del Consiglio mediante comunicazione motivata al Sindaco, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.
2. Qualora il Segretario comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Sindaco.
3. Il Sindaco fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza; e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla scadenza del termine.
4. Il Consiglio comunale, se ritenga prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.

Art. 22

Cessazione dalla carica

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere comunale il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

Capo III

Disciplina delle riunioni

Sezione I

Pubblicità delle riunioni

Art. 23

Adunanze segrete

1. Le adunanze nelle quali si procede ad apprezzamenti su correttezza e capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.

i

2. Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su correttezza e capacità professionali di persone, il Sindaco dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno 3 Consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.

3. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 24

Inviti ad adunanze consiliari "aperte"

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.

2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.

Art. 25

Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 3 Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e i Revisori dei conti per rendere informazioni o relazioni.

I Revisori dei conti hanno facoltà di partecipare a tutte le riunioni del Consiglio comunale.

2. Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire informazioni e chiarimenti.

Art. 26

Comportamento del pubblico

1. Nel caso di disordini del pubblico che assiste alle adunanze consiliari, se non valgono i richiami del Sindaco, si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Sindaco dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio comunale.

Sezione II
Ordine dei lavori

Art. 27
Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
2. Il solo Sindaco può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
3. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
4. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

Art. 28
Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

1. Le eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché, nell'ordine, del Presidente del Collegio dei Revisori dei conti e del Difensore civico, su fatti di particolare interesse per la comunità devono essere contenute ciascuna in cinque minuti. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un Consigliere per gruppo, per tre minuti ciascuno.
2. Ciascun Consigliere può presentare:
 - a) interrogazioni, cioè richieste al Sindaco di informazioni sulla verità o meno di un certo fatto;
 - b) interpellanze, cioè richieste al Sindaco di informazioni sulle ragioni di provvedimenti assunti e sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Sindaco, che le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile, specificandone l'oggetto. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno viene fatto secondo l'ordine cronologico di presentazione.
4. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra nel tempo massimo di dieci minuti l'interrogazione o l'interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'Assessore delegato.
5. La replica a tale risposta spetta al solo interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di cinque minuti.
6. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni.

Art. 29
Presentazione di proposte di delibera da parte dei
Consiglieri

1. Ciascun Consigliere può inviare al Sindaco proposte di deliberazione redatte in forma scritta, accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
2. Il Sindaco trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 53 Legge 142/1990, nonché a ciascun Capogruppo.

3. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, il Sindaco ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Sindaco pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.

Art. 30 Emendamenti

1. I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione nel corso della discussione in Consiglio comunale. In tal caso il Segretario comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere sull'emendamento proposto nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritiene necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta alla successiva adunanza.

Art. 31 Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, di iniziative e interventi su una determinata problematica o materia.

2. Essa dev'essere presentata in forma scritta al Sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile, specificandone l'oggetto.

Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

Art. 32 Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

1. La trattazione degli argomenti procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non compresi in esso.

2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione e in presenza di tutti i Consiglieri, su iniziativa del Sindaco o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.

3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo, ciascuno per 3 minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.

Art. 33 Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano Consiglieri nell'ordine con cui hanno chiesto la parola, intervenendo al massimo due volte, per cinque minuti ciascuna.

2. Il Sindaco, l'Assessore delegato e i Capigruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte, per dieci minuti ciascuna.

3. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti e le repliche.

4. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un

Consigliere per gruppo, e a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capogruppo, per tre minuti ciascuno.

Art. 34

Richiesta che un argomento sia rinviato

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione.
2. La sospensione ed il rinvio di cui al comma precedente sono discussi con intervento di un Consigliere per gruppo, limitato a tre minuti e poi messi ai voti.

Art. 35

Richiesta di parlare per "fatto personale"

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per tre minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di tre minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Sindaco; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Art. 36

Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico-amministrativa.
2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Sindaco viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, a scrutinio segreto.

Art. 37

Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un Consigliere nominato dal Sindaco.

Art. 38

Conclusione delle adunanze

1. Il Consiglio, su proposta del Sindaco, decide l'ora entro la quale si concludono le adunanze.
2. Il Consiglio, all'inizio o durante un'adunanza, può decidere di continuare i lavori oltre il termine

prefissato.

3. Il Sindaco dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

4. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il Sindaco, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti.

Sezione III **Operazioni di votazione**

Art. 39 Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvo i casi di votazione per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge e dal regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio.

2. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa su proposta del Sindaco o di un Consigliere con votazione palese del Consiglio.

3. Il Sindaco procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.

Art. 40 Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.

2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:

a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;

b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;

c) su richiesta di 3 Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;

d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.

3. Nella votazione dei regolamenti, ciascun Consigliere su invito del Sindaco vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.

4. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri; successivamente si votano il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

Art. 41 Votazione palese e votazione segreta

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a

maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori.

Capo IV **Verbali delle riunioni del Consiglio**

Art. 42 Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale in adunanza del Consiglio può chiedere al Sindaco di intervenire per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione. Esprime il proprio parere di legittimità quando il Consiglio intende deliberare in modo difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere in sede istruttoria.
2. Il Segretario, su invito del Sindaco, informa il Consiglio comunale sul funzionamento degli uffici.

Art. 43 Redazione del verbale d'adunanza

1. Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario, dà resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo sia dettato o fornito per iscritto al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.
3. I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
 - a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
 - b) data e luogo della riunione;
 - c) ordine del giorno;
 - d) Consiglieri presenti, assenti giustificati, assenti senza giustificazione;
 - e) Presidente dell'assemblea, e motivi dell'eventuale sostituzione;
 - f) segretario dell'assemblea;
 - g) sistemi di votazione;
 - h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate (gli astenuti e i contrari sono indicati nominativamente);
 - i) scrutatori.
4. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né nominativi dei Consiglieri intervenuti.

Art. 44 Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 5 giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio di ogni adunanza il Sindaco invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
3. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e approvati su proposta del Sindaco, approvata dal Consiglio.
4. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per 3 minuti

ciascuno.

5. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Sindaco e dal Segretario, sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario.

TITOLO III **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 45 Norme transitorie

1. Il presente Regolamento abroga il Regolamento delle Commissioni di studio approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 45 del 30.05.1995. Le Commissioni permanenti costituite ai sensi del citato Regolamento restano in vigore fino alla scadenza del Consiglio comunale che le ha elette.

2. In deroga al comma 2 dell'art. 45, i membri degli organi collegiali eletti nell'aprile del 1995 devono presentare la documentazione pregressa entro 60 giorni dall'esecutività del presente Regolamento.

Art. 46 Norma finale

1. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento si fa riferimento alle norme della legislazione vigente.

Art. 47 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento in cui diviene esecutivo, a seguito del favorevole esame dell'organo regionale di controllo