



COMUNE DI LEGNARO
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 26 marzo 2009

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

AUTONOMIA DEL CONSIGLIO

Art. 1

Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Nel bilancio di previsione dovranno essere previste le risorse necessarie al corretto funzionamento dell'organo.
2. Ciascun gruppo consiliare ha diritto di riunirsi in un locale messo a disposizione dal Comune a titolo gratuito, previa richiesta da depositare presso l'ufficio Segreteria almeno tre giorni prima della riunione.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 2

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 Vice-Sindaco, se sia componente del Consiglio.
3. Se il Vice-Sindaco sia esterno al Consiglio, o in caso di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta ad un assessore che sia componente del Consiglio a partire dal più anziano di età.
4. Se la presidenza non possa essere attribuita ad alcuno degli assessori, essa spetta al Consigliere anziano.

Art. 3

Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio, i diritti di ciascun Consigliere e convoca le adunanze del Consiglio.
2. Durante le adunanze del Consiglio egli:
 - A. dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari;
 - B. attribuisce la facoltà di intervento e precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota.
 - C. procede alla nomina degli scrutatori;
 - D. assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;
 - E. programma le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni ed organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne;
 - F. assicura il mantenimento dell'ordine;
 - G. richiama i Consiglieri e gli Assessori, che con il loro contegno turbano l'ordine dell'adunanza;
 - H. può disporre l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disturbo al regolare svolgimento dei lavori;
 - I. può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.
3. Decide, sentiti il Segretario Comunale e la Conferenza dei capigruppo, sulle questioni attinenti il funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di

legge o regolamentari.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 4

Costituzione e composizione dei gruppi

1. I consiglieri si riuniscono in gruppi formati da almeno tre componenti e designano il loro Capogruppo.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Ciascun gruppo può anche essere formato da uno o due consiglieri, se unici eletti in una lista che ha partecipato alla consultazione.
3. Ciascun gruppo deve comunicare al Sindaco/Presidente il nome del Capogruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione deve essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere, non componente la Giunta, che abbia ottenuto la maggior cifra individuale. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Sindaco/Presidente.
4. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando l'accettazione da parte del Capogruppo del gruppo cui intende aderire.
5. Uno o più consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo costituiscono il gruppo misto, con un proprio Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Sindaco/Presidente. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone il gruppo.

Art. 5

Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è costituita da tutti i capigruppo ed è presieduta dal Sindaco/Presidente del Consiglio Comunale.
2. La Conferenza è convocata dal Sindaco ogni qual volta lo ritenga opportuno e, comunque, prima di ogni seduta del Consiglio Comunale e quando lo richiedono, con nota scritta e motivata, almeno metà dei capigruppo. In tale ultimo caso la riunione della Conferenza deve tenersi nei dieci giorni successivi alla richiesta.
3. La Conferenza dei capigruppo viene informata in merito alle problematiche di pertinenza del Consiglio Comunale e concorre a definire l'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio Comunale con appositi incarichi.
4. Le sedute sono segrete. Funge da segretario Il Segretario Comunale, o suo delegato.
5. Alle riunioni possono essere invitati i responsabili di servizio competenti sulle materie in discussione e il Segretario Comunale. Essi assistono tecnicamente il Presidente ed intervengono per esprimere pareri o fornire chiarimenti.
6. I Capigruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
7. La riunione della Conferenza è valida quando siano presenti almeno metà dei Capigruppo in carica.
8. Nel caso in cui la Conferenza dei Capigruppo vada deserta, non ne risulta inficiata la regolarità del Consiglio Comunale qualora le formalità di cui al presente regolamento siano state adempiute.

CAPO IV

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 6

Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno le seguenti Commissioni permanenti: 1) Urbanistica-Territorio ed Ambiente; 2) Attività culturali-sportive e socio-assistenziali, 3) Bilancio-Programmazione ed attività economiche; 4) Statuto e Regolamenti.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da un Consigliere Comunale in rappresentanza di ciascun gruppo consiliare. A ciascun componente la Commissione è attribuito un numero di voti pari al numero dei consiglieri del gruppo che rappresenta.
3. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, dopo l'elezione della commissione elettorale comunale, costituisce le Commissioni Consiliari di cui al comma 1 su designazione dei rispettivi capigruppo di ciascun gruppo consiliare
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale prende atto e procede alla sostituzione indicata.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
6. E' facoltà del Consiglio Comunale, nella seduta di cui al comma 3, deliberare di non procedere alla costituzione di una o più Commissioni permanenti.

Art. 7

Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti rappresentati.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che deve essere convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di costituzione.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, al Revisore dei conti, al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da componenti della Commissione, che rappresentino, con il criterio di cui all'art. 6, comma 2, almeno 1/5 dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da notificarsi ai componenti della Commissione con una delle le modalità previste dal successivo art. 13 e da affiggersi all'Albo Pretorio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Dell'adunanza e dell'ordine del giorno è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.

Art. 8 **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando i partecipanti sono almeno 2 e rappresentano più della metà dei consiglieri in carica.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

Art. 9 **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazione sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli in ordine alla regolarità tecnica dal responsabile del servizio interessato e/o in ordine alla regolarità contabile dal responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale affinché ne assegni l'istruttoria al Responsabile del servizio competente per materia. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dall'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio. Se i pareri sono – tutti od in parte – contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi.

Art. 10
Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute –
Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario delle Commissioni sono svolte da dipendenti comunali designati dal Sindaco, scelti prioritariamente fra quelli che prestano servizio nel settore di competenza delle Commissioni stesse.
2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, unitamente al Presidente.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse, a cura del segretario al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono perché possano essere consultate dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio e ne viene fatta menzione nel relativo atto deliberativo. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei conti.

Art. 11
Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale può istituire una o più Commissioni comunali speciali su particolari questioni ed argomenti, fissandone contestualmente i compiti, le modalità di funzionamento ed il termine del loro mandato.
2. La composizione delle predette commissioni rispetterà le disposizioni di cui all'art. 6, comma 2.
3. Le commissioni speciali sono insediate dal Sindaco entro 10 giorni dalla deliberazione del Consiglio.
4. La Commissione speciale nella prima seduta elegge con separate votazioni, a maggioranza semplice, un Presidente e un Vicepresidente. La presidenza delle Commissioni aventi funzione di controllo o di garanzia deve essere attribuita alle opposizioni.
5. Al termine dei lavori le commissioni dovranno presentare una o più relazioni che illustrino i risultati delle attività svolte.

TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

CAPO I

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE ED ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art. 12

Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente il giorno, l'ora ed il luogo della seduta, in prima ed all'occorrenza in seconda convocazione nel caso di cui al successivo art.19, e l'ordine del giorno costituito dall'elenco degli argomenti da trattare, può essere notificato in uno dei seguenti modi:
 - a) mediante il Messo Comunale che attesta su apposito modulo l'avvenuta consegna con le modalità di cui agli artt. 137 e segg. del Codice di Procedura Civile;
 - b) mediante telegramma o con lettera raccomandata;
 - c) mediante consegna, da parte di un qualsiasi dipendente comunale, dell'avviso a mano dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta;
 - d) a mezzo fax o e-mail ai Consiglieri che abbiano comunicato a tal fine all'Ufficio Segreteria il proprio numero di fax o la casella di posta elettronica.
2. I consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti. Con lettera indirizzata al Sindaco ed acquisita al protocollo comunale devono essere comunicati il nominativo e l'indirizzo della persona cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità nel caso di difetto di trasmissione dal domiciliatario al consigliere. Per la prima seduta del Consiglio Comunale, dopo la proclamazione degli eletti, l'avviso di convocazione è spedito mediante lettera raccomandata o telegramma alla residenza anagrafica del Consigliere .

Art. 13

Termini di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie va consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello della seduta.
2. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta, accompagnato dalla/e proposta/e di delibera.
3. Gli argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione, vanno comunicati ai consiglieri con avviso consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta, accompagnato dalla/e proposta/e di delibera.
4. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

Art. 14

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/Presidente.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali.
3. L'affissione dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno all'Albo Pretorio e nei luoghi pubblici deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.
4. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno va inoltre inviata nei termini di consegna ai

- consiglieri:
- agli eventuali assessori esterni;
 - al Revisore dei Conti.

Art. 15
Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Art. 16
Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli atti ed i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale, a disposizione dei consiglieri, nel giorno dell'adunanza e nei quattro giorni precedenti.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità suddette, unitamente ai pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", con i documenti necessari a consentire l'esame.
4. Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai consiglieri.
5. I Consiglieri possono richiedere copia degli schemi di deliberazione e degli atti e documenti ad essi relativi. Le copie verranno consegnate entro il giorno successivo a quello in cui ne viene fatta richiesta.
6. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei consiglieri.

CAPO II

COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

Art. 17
L'appello

1. All'ora prefissata per la convocazione del Consiglio, il Sindaco-Presidente invita il Segretario a fare l'appello.
2. Gli appelli possono essere ripetuti anche durante la seduta, per accertare il numero legale o per verificare i nominativi dei consiglieri presenti.
3. Possono essere utilizzati sistemi di rilevazione automatica delle presenze.

Art. 18
Il numero legale

1. Le adunanze del Consiglio Comunale in prima convocazione sono validamente costituite quando è presente almeno la metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco-Presidente, al comune, salvo che la legge o altre fonti normative prevedano un numero maggiore.
2. In seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, il Consiglio può deliberare con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Trascorsa un'ora da quella fissata per la convocazione viene fatto un nuovo appello; qualora non venga raggiunto il numero legale previsto, il Presidente dichiara deserta la seduta.
4. Nel corso della seduta il Sindaco non è più obbligato a verificare la presenza del numero legale dei consiglieri. Prima di procedere alla votazione, il Sindaco avverte il Consiglio, al fine di consentire il rientro in aula dei consiglieri eventualmente usciti. Se viene accertata, anche mediante apposito appello, la presenza del numero legale, il Presidente può far eseguire la votazione; in caso contrario dispone che ne sia preso atto a verbale e scioglie la seduta.

Art. 19 **Seduta di seconda convocazione**

1. È seduta di seconda convocazione quella che segue, in altro giorno, ad una riunione dichiarata deserta per mancanza del numero legale.
2. Se il giorno della seconda convocazione è indicato nell'avviso di prima convocazione, lo stesso sarà rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima convocazione.

Art. 20 **Dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni, dalla carica di Consigliere Comunale, sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio con comunicazione scritta depositata presso la Segreteria Generale. Esse saranno immediatamente assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga nei casi stabiliti dalla legge.

Art. 21 **Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione scritta o verbale al Sindaco-Presidente o al proprio Capogruppo, che ne dà notizia al Consiglio anche ai fini dell'inserimento nel verbale.
2. Qualora il Segretario Generale rilevi che un Consigliere è rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio, senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Sindaco/Presidente.
3. La proposta di decadenza, a firma del Sindaco-Presidente, si esercita d'ufficio e deve essere notificata al Consigliere interessato assegnandogli un termine non inferiore a giorni dieci per far valere per iscritto le cause giustificative.
4. Il Consiglio Comunale si pronuncia in merito e, 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

Art. 23
Sedute pubbliche e segrete

1. Le sedute consiliari sono pubbliche.
2. Le sedute sono segrete quando il Consiglio viene chiamato ad esercitare una facoltà di apprezzamento e di valutazione su moralità, correttezza, capacità professionali di persone.
3. In caso dubbio, il Consiglio decide se proseguire in seduta pubblica o segreta, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei presenti al voto.
4. Nelle sedute segrete resteranno in aula il Sindaco, i consiglieri ed il Segretario, tenuti al segreto d'Ufficio.
5. Il verbale della seduta segreta dovrà contenere esclusivamente l'indicazione dei presenti e la decisione finale, omessa la discussione.

Art. 24
Inviti ed 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 e chiunque ne abbia interesse.
2. In tali adunanze, di norma, non possono essere assunte deliberazioni ed il relativo verbale, sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Comunale, deve essere solo pubblicato per quindici giorni all'Albo Pretorio fatto salvo che il Consiglio Comunale stesso non deliberi sull'argomento.

Art. 25
Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta scritta di almeno tre consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune, Revisore dei Conti, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per rendere relazioni o informazioni.

Art. 26
Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso comunque espressi.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Sindaco/Presidente, lo stesso sospende l'adunanza. Se proseguono i disordini, il Sindaco/Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza ed una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Art. 27
Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Sindaco/Presidente ed al Consiglio.
3. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento ed alla durata degli interventi.
5. Gli interventi debbono essere inerenti (solo) alla proposta in discussione.
6. L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto.

Art. 28
Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze

1. All'inizio della riunione, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da Lui delegato nonché, nell'ordine, del Revisori dei conti e del Difensore Civico, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un Consigliere per gruppo, per 5 (cinque) minuti ciascuno per ciascun argomento.
2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze.
3. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o a ciascun Assessore, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, o per conoscere se qualche informazione in merito sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, e se essi abbiano preso o stiano per prendere qualche decisione in proposito.
4. L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o a ciascun Assessore circa i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. L'interpellanza implica sempre un apprezzamento sull'indirizzo politico amministrativo.
5. Le interrogazioni, le interpellanze ed ogni altra istanza di carattere ispettivo sono formulate in forma scritta, devono trattare un unico argomento e sono depositate al protocollo comunale con l'indicazione dell'oggetto delle stesse. La risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato deve essere comunicata per iscritto all'interessato entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione.
6. Le interrogazioni, le interpellanze e le altre istanze di cui al precedente 5° comma sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.
7. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente al Consiglio, per un tempo massimo di 10 (dieci) minuti l'interrogazione o l'interpellanza già depositata al protocollo comunale; quindi il Sindaco o l'Assessore delegato legge la relativa risposta ed eventualmente, per maggiori chiarimenti, ne amplia il contenuto.
8. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicandone i motivi, per un tempo massimo di 5 (cinque) minuti.
9. Le interrogazioni o le interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo scritto, che viene letto ai Consiglieri, presso la Presidenza. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata, entro 10 (dieci) giorni

successivi all'adunanza, al domicilio dell'interrogante o interpellante, e sarà discussa nei termini e con le modalità di cui ai precedenti commi 6°, 7° e 8°.

10. La discussione delle comunicazioni, delle interrogazioni e delle interpellanze non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora, salvo proroga decisa con apposita votazione del Consiglio Comunale. Se l'esame non è concluso, il Sindaco-Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
11. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze segue il turno di presentazione e di iscrizione. Se il Consigliere proponente non è presente la risposta è rinviata ad altra seduta.
12. Non si trattano interrogazioni o interpellanze nelle adunanze di discussione del Bilancio Preventivo, del Conto Consuntivo, del Piano Regolatore e delle sue Varianti Generali.
13. Ciascun Consigliere non può presentare più di 3 (tre) interrogazioni o interpellanze per ogni seduta del Consiglio.

Art. 29 Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta sottoscritta da uno o più Consiglieri, tendente a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del Sindaco e della Giunta, o un voto politico-amministrativo su questioni inerenti la comunità locale.
2. Essa deve essere redatta in forma scritta indirizzata al Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale e presentata al protocollo comunale.
3. La mozione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile.
4. Qualora al momento della presentazione della mozione il Consiglio Comunale sia già convocato, il Sindaco-Presidente provvederà all'integrazione dell'ordine del giorno nel termine previsto dal precedente art. 13, comma 3, se si tratta di un argomento urgente, in caso contrario la mozione verrà iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.
5. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, da uno solo di essi e per un tempo non superiore a 15 (quindici) minuti.
6. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a 10 (dieci) minuti ciascuno, un consigliere per ogni Gruppo Consiliare ed un Assessore: Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 10 (dieci) minuti.
7. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.
8. La mozione non può essere sottoposta a emendamenti senza il consenso del presentatore.
9. Il Consiglio Comunale procede all'approvazione della mozione nelle forme previste per l'adozione delle deliberazioni.
10. Ciascun Consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

Art. 30 La Mozione d'ordine

1. I richiami riguardanti il regolamento o l'ordine del giorno o la priorità di una discussione o di una votazione hanno la precedenza sulla questione principale.
2. In questi casi non possono parlare, dopo il proponente, che un oratore a favore ed uno contro e per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno. Il Consiglio decide per alzata di mano.

Art. 31
La raccomandazione

1. La raccomandazione consiste nell'invito che il Consigliere rivolge al Sindaco od all'Assessore delegato per l'adozione di determinati provvedimenti.
2. Alla raccomandazione non fa seguito risposta scritta.
3. Il tempo massimo per la trattazione delle raccomandazioni é di 5 (cinque) minuti ed inizia subito dopo il termine della discussione delle comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni, nel rispetto dei tempi previsti dal precedente art. 28, comma 10.

Art. 32
**Presentazione di proposte di delibera
da parte dei Consiglieri**

1. Ciascun Consigliere può inviare al Sindaco proposte di deliberazione, nel limite delle materie di competenza consiliare, redatte in forma scritta, con l'eventuale ausilio degli uffici su indicazione del segretario comunale, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
2. Il Sindaco-Presidente del Consiglio trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario Comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, nonché a ciascun Capogruppo e al presidente della Commissione Consiliare eventualmente competente per materia, ove esistente.
3. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprima negativamente la Commissione Consiliare, il Sindaco-Presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Sindaco-Presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile.

Art. 33
Emendamenti e proposte incidentali

1. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale, da depositare al protocollo almeno 2 (due) giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria, affidandola al funzionario competente per materia.

Art. 34
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Le raccomandazioni, le interrogazioni e le interpellanze sono svolte all'inizio della seduta. Nel caso di sedute convocate in più giorni, le raccomandazioni, le interrogazioni e le interpellanze si svolgeranno solo nel primo dei suddetti giorni. La trattazione degli altri argomenti, procede secondo l'ordine del giorno e non è possibile la discussione od il voto su argomenti non ricompresi in esso.
2. Spostamenti, nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, possono essere fatti se non c'è opposizione, su iniziativa del Sindaco o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione palese e senza discussione.

Art. 35
Svolgimento della discussione

1. Il Sindaco o l'Assessore competente illustra la proposta di deliberazione, dando al Consiglio tutte le informazioni relative.

2. Terminata l'illustrazione, il Sindaco-Presidente dichiara aperta la discussione.
3. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo fino a tre volte per un massimo di 15 (quindici) minuti complessivi.
4. Il relatore ha facoltà di intervenire per chiarire la proposta e rispondere alle osservazioni dei consiglieri.
5. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.
6. Chiusa la discussione la parola, per le dichiarazioni di voto, può essere concessa ad un Consigliere per gruppo ed a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capogruppo, per 5 (cinque) minuti ciascuno.
7. La dichiarazione di voto sarà sinteticamente riportata nel verbale, a meno che il Consigliere non consegni al Presidente copia scritta della propria dichiarazione affinché sia riportata integralmente.

Art. 36

Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (cd. "questioni pregiudiziali e sospensive")

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 (cd. "questione pregiudiziale").
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza (cd. "questione sospensiva").
3. Le questioni, di cui ai commi precedenti, sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo limitato a 5 (cinque) minuti, successivamente si passa alla votazione.

Art. 37

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 od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse, può domandare la parola per "fatto personale" indicandone i motivi per 5 (cinque) minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 (cinque) minuti.
3. La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Sindaco/Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione, e con votazione palese, il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Art. 38

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-Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio senza discussione e con votazione in forma palese.

Art. 39

Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge 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 Consiglio. Il

Segretario Comunale dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario Comunale che viene in tal caso sostituito, nelle sue funzioni di verbalizzante, da un Consigliere nominato dal Sindaco.

Art. 40

Conclusioni delle adunanze

1. Il Consiglio, su proposta del Sindaco, decide periodicamente 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/Presidente dichiara chiusa la riunione, esaurita 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.

CAPO IV

OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 41

Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvo i casi di votazione per appello nominale previsti dalla Legge, dai Regolamenti, o decisi di volta in volta dal Sindaco.
2. 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.
3. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto su argomenti non riguardanti persone, qualora vi sia l'esigenza di tutelare la riservatezza oppure la libertà di espressione delle convinzioni etiche e morali dei Consiglieri, viene presa, su richiesta di ciascun consigliere e su proposta del Presidente, con votazione palese dal Consiglio.
4. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Le schede votate ed opportunamente piegate da ciascun Consigliere sono raccolte in apposita urna a cura dei consiglieri scrutatori. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza, inappellabilmente, il collegio degli scrutatori di cui al 9° comma.
5. Nel caso di nomine di persone, i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
6. Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti prevale il più anziano di età.
7. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le regole che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione segreta in modo da assicurare tali rappresentanze.
8. Decorso il termine di cui all'art. 47 del presente regolamento le schede vengono distrutte.
9. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i consiglieri, in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze.

10. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 42
Astenuti e schede bianche e nulle

1. Il Consigliere, che dichiara di astenersi dal voto, è computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, ma non tra i votanti.
2. Parimenti è computato tra i presenti, ai fini della validità della seduta, ma non tra i votanti, il Consigliere presente che non renda alcuna dichiarazione di voto o non depositi la scheda nell'urna, nel caso di votazione segreta.
3. Il Consigliere, che non voglia essere computato tra i presenti ai fini della validità della seduta, deve allontanarsi dall'aula al momento del voto.
4. Per determinare la maggioranza dei votanti non si tiene conto degli astenuti ai sensi dei commi 1 e 2.
5. Nel caso di votazione segreta, le schede bianche e nulle vanno computate nel numero dei votanti, ai fini di determinare la maggioranza.

Art. 43
Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono, su ciascun argomento, nel seguente ordine:
 - a) richieste di non trattare l'argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi;
 - c) su richiesta di tre consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi od 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, il testo viene votato in forma palese nel suo complesso. Solamente, quando ci siano proposte di emendamenti rispetto a qualche articolo, queste vengono votate prima della votazione del Regolamento nel suo complesso.
4. Nella votazione dei Bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione, si votano le proposte di modifica dei singoli interventi/risorse presentate dai consiglieri entro i termini fissati dal Regolamento di Contabilità; successivamente, si vota il Bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

Art. 44
Maggioranze richieste per
l'approvazione delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono approvate se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo che siano richieste maggioranze qualificate e tenuto conto delle disposizioni sugli astenuti.
2. La proposta di deliberazione non è approvata nel caso di parità di voti o quando non ha ottenuto la prescritta maggioranza, ma può essere ripresentata in altra seduta.
3. Le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, accertato separatamente.

CAPO V

VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 45
**Partecipazione alle riunioni del Consiglio
del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale, in adunanza del Consiglio, può chiedere al Presidente di intervenire, sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitino la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere il parere di legittimità, quando il Consiglio intende deliberare in modo difforme dalla proposta sulla quale sono stati espressi i pareri in sede istruttoria.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, informa il Consiglio Comunale sul funzionamento degli uffici.

Art. 46
Il verbale

1. Il Segretario Comunale cura, direttamente o mediante un dipendente di sua fiducia, la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio Comunale.
2. Il verbale deve contenere:
 - a) Il tipo di seduta (ordinaria, d'urgenza) e le modalità di convocazione;
 - b) La data e il luogo della riunione;
 - c) L'ordine del giorno;
 - d) Il nome dei presenti e degli assenti giustificati ed ingiustificati, del Presidente, del Segretario e degli scrutatori;
 - e) Il testo della proposta di deliberazione;
 - f) I pareri obbligatori;
 - g) Il resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali della discussione, le proposte di emendamento ed integralmente, la parte dispositiva anche mediante mero richiamo di quella indicata nella proposta di deliberazione;
 - h) Le dichiarazioni di voto, le modalità di votazione ed il risultato della stessa, accertato dagli scrutatori e proclamato dal Presidente.
3. Quando i Consiglieri ne facciano espressa richiesta, previa presentazione del testo scritto al Sindaco-Presidente, i loro interventi sono inseriti integralmente nel verbale della deliberazione, anche in allegato.
4. Ove si sia provveduto alla registrazione del dibattito, (il nastro relativo) la stessa è conservata in archivio comunale (almeno per un quadriennio). Ogni Consigliere può chiedere che il proprio intervento non sia registrato.
5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone nè i nominativi dei consiglieri intervenuti.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale.
7. Il verbale viene sottoscritto dal Presidente della seduta e dal Segretario.

Art. 47
Approvazione del verbale

1. Copia dei verbali delle adunanze viene inviata ai capigruppo consiliari e depositata in Segreteria affinché i consiglieri possano prenderne visione.
4. Entro trenta giorni, dalla data di consegna ai capigruppo, ciascun Consigliere può presentare precisazioni scritte che verranno allegate al verbale cui si riferiscono.

CAPO VI

NORME FINALI

Art. 48

Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco-Presidente, nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dall'art. 9bis dello Statuto, dopo il suo insediamento presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Per assicurare l'effettivo esercizio di intervento nella definizione delle linee programmatiche, il documento che le contiene è depositato presso la Segreteria Comunale, a disposizione dei Consiglieri, almeno 20 (venti) giorni prima della seduta del Consiglio convocata per la loro presentazione. Di tale deposito è dato avviso a ciascun Consigliere con le forme previste dal precedente art. 12 per l'invio degli avvisi di convocazione.
3. Ciascun Consigliere Comunale, nei quindici giorni successivi al ricevimento dell'avviso di cui al precedente comma 2, può formulare integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti scritti indirizzati al sindaco e acquisiti al Protocollo .

Art. 49

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento , formato da 49 articoli, entrerà in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.