

Comune di Pauli Arabrei (SU)

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Approvato con delibera C.C. n. 13 del 31 maggio 2023

I N D I C E

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Autonomia organizzativa e funzionale
- Art. 3 Interpretazione
- Art. 4 Sede consiliare
- Art. 4 bis svolgimento delle sedute consiliari in modalità telematiche e/o miste
- Art. 5 Pubblicità delle sedute

CAPO II - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE E GRUPPI CONSILIARI

- Art. 6 Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 7 Funzioni del sindaco/presidente
- Art. 8 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Art. 9 Capigruppo consiliari
- Art. 10 Commissioni consiliari
- Art. 11 Attribuzioni delle commissioni

CAPO III - SEDUTE DEL CONSIGLIO

- Art. 12 Sedute pubbliche e aperte
- Art. 13 Sedute segrete
- Art. 14 Convocazione del consiglio comunale
- Art. 15 Avviso di convocazione – termini di consegna
- Art. 16 Annullamento della seduta
- Art. 17 Numero legale – prima e seconda convocazione
- Art. 18 Ordine del giorno
- Art. 19 Deposito delle proposte per la consultazione
- Art. 20 Validità delle deliberazioni
- Art. 21 Verifica del numero legale - scrutatori
- Art. 22 Funzioni del segretario – verbale delle sedute
- Art. 23 Disciplina delle sedute
- Art. 24 Ordine delle sedute - sanzioni
- Art. 25 Comportamento del pubblico
- Art. 26 Sospensione e scioglimento dell'adunanza
- Art. 27 Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 28 Durata degli interventi
- Art. 29 Richiami al regolamento e all'ordine del giorno
- Art. 30 Presentazione di emendamenti
- Art. 31 Chiusura della discussione
- Art. 32 Dichiarazione di voto - votazione
- Art. 33 Modalità di votazione
- Art. 34 Votazione per alzata di mano
- Art. 35 Votazione per appello nominale
- Art. 36 Votazione a scrutinio segreto
- Art. 37 Proclamazione del risultato – immediata eseguibilità

CAPO IV - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

- Art. 38 Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni
- Art. 39 Interrogazioni
- Art. 40 Interpellanze

- Art. 41 Svolgimento delle interrogazioni e interpellanze
- Art. 42 Mozioni
- Art. 43 Presentazione e svolgimento delle mozioni
- Art. 44 Ordini del giorno

CAPO V - DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

- Articolo 46 Diritto di iniziativa
- Articolo 47 Visione di documenti
- Articolo 48 Informazioni
- Articolo 49 Copia di documenti
- Articolo 50 Modalità per il rilascio di copia di documenti

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 51 Rinvio
- Art. 52 Entrata in vigore e forme di pubblicità
- Art. 53 Abrogazioni

CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali, secondo le disposizioni statutarie e normative vigenti.

Articolo 2 – Autonomia organizzativa e funzionale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. L'ufficio segreteria, ne assicura la sua attuazione.

Articolo 3 - Interpretazione

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al sindaco.

2. Il sindaco incarica il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al presidente del consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

4. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente del consiglio, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Articolo 4 - Sede consiliare

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.

3. L'adunanza del Consiglio si può tenere eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'intangibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. All'esterno della sede municipale vengono esposte le bandiere della Repubblica e dell'Unione Europea, durante il giorno in cui si tiene l'adunanza.

Art. 4 bis – svolgimento delle sedute consiliari in modalità telematiche e/o miste

Per lo svolgimento delle sedute del consiglio comunale in modalità telematiche e/o miste si rinvia al regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 27 del 13 ottobre 2022 che viene qui richiamato integralmente per costituire parte integrante e sostanziale del presente regolamento;

Articolo 5 - Pubblicità delle sedute

1. Il Sindaco predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi ordini del giorno.

CAPO II - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 6 - Presidenza delle sedute consiliari

1. Il Sindaco è il presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza del Sindaco, per impedimento temporaneo o sospensione dalla carica, il Vicesindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio; nel caso di assenza anche del Vicesindaco la presidenza è assunta dall'Assessore più anziano per età, e così a scalare. In mancanza anche di Assessori, la presidenza è assunta dal Consigliere di maggioranza presente che ha ricevuto più voti.
3. Il Vicesindaco svolge inoltre le funzioni di presidente del Consiglio nel caso di cessazione dalla carica del Sindaco per una delle cause previste dall'art. 53 del D. L.vo 18-8-2000 n.267, sino all'elezione del nuovo Consiglio.

Articolo 7 - Funzioni del Sindaco/Presidente.

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità e il ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea, modera la discussione e cura che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento; attribuisce la facoltà di parola e toglie la parola quando siano trascorsi i tempi di intervento previsti; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
5. Qualora si presentino situazioni che non risultino disciplinate dalle fonti normative vigenti, né dal presente regolamento, la decisione in merito è rimessa al Presidente.

Articolo 8 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta del consiglio neo eletto, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.
5. Può essere costituito un gruppo misto composto da uno o più consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
7. Il consigliere che non intenda appartenere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto e che non intenda neanche aderire ad altro gruppo esistente o al gruppo misto ha il diritto di fare le dichiarazioni di voto previste dal presente regolamento.

Articolo 9 - Capigruppo consiliari

1. Ogni gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio, nomina il proprio capogruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il più anziano di età. La nomina del capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al Sindaco/Presidente con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare.
2. Il Sindaco/Presidente comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.

Articolo 10 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare con regolamento le commissioni consiliari.
2. Il regolamento definisce poteri, funzioni e durata nonché le modalità di nomina e di prima convocazione della commissione.

Articolo 11 – Attribuzioni delle Commissioni

1. Le commissioni costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di 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. Possono effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e degli interventi.
2. Dette commissioni sono composte unicamente da consiglieri comunali, con criterio proporzionale, assicurando la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo consiliare.

CAPO III - SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 12 – Sedute pubbliche e aperte

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. La pubblicità può essere garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi quali piattaforme informatiche, pubblicazione streaming sul sito istituzionale del comune o riprese facebook da trasmettere esclusivamente nella pagina istituzionale dell'ente o mediante altri strumenti idonei ritenuti tali dal presidente del consiglio secondo le forme e i modi meglio indicati nell'articolo seguente.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
5. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Sindaco/Presidente, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità.

Articolo 13 – Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
2. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone, o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Sindaco/Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese o segreta, se richiesta da almeno 5 Consiglieri, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del consiglio, gli assessori ed il solo segretario comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 14 - Convocazione del Consiglio comunale

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato dai consiglieri comunali all'atto dell'insediamento, ovvero assegnato dall'Amministrazione.
3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Le relative ricevute di accettazione e di consegna sono conservate digitalmente a corredo degli atti della seduta consiliare.

4. In caso di materiale impossibilità di provvedere alla spedizione telematica, l'avviso di convocazione sarà consegnato a mano dal messo comunale al domicilio del consigliere comunale.

5. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata con le modalità della consegna.

La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente i nominativi di più destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.

Il consiglio comunale è convocato:

a) In sessione ordinaria, per l'approvazione del bilancio preventivo, del rendiconto di gestione e delle linee programmatiche di mandato;

b) in sessione straordinaria, per l'adozione di ogni altro diverso atto e, inoltre, in un termine non superiore a venti giorni, quando la convocazione sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri comunali;

c) d'urgenza, allorquando sia richiesta la sollecita trattazione di atti e/o questioni che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione ordinaria o straordinaria.

Nel caso di sessione convocate in via d'urgenza, peraltro, laddove la maggioranza dei consiglieri comunali presenti lo richieda, ogni proposta di deliberazione può essere differita al giorno seguente, purchè il rinvio non determini la scadenza di termini perentori.

Articolo 15 - Avviso di convocazione - termini di consegna

1. L'avviso, con la specifica indicazione della tipologia di convocazione prescelta (ordinaria – straordinaria – urgente), deve essere consegnato ai consiglieri unitamente all'elenco degli oggetti da trattare:

a) nelle ipotesi di sessione ordinaria, almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta;

b) nelle ipotesi di sessione straordinaria, almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta;

c) nelle ipotesi di sessioni d'urgenza, almeno 24 ore prima dell'orario stabilito per la seduta;

2. L'elenco degli oggetti da trattare, per ciascuna seduta del consiglio comunale, deve essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

3. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute altri argomenti, occorre darne avviso scritto, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti e seguendo le stesse modalità e gli stessi termini di cui in precedenza per la consegna.

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

Articolo 16 – Annullamento della seduta

1. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità di cui all'articolo 14, almeno sei ore prima della seduta.

Articolo 17 - Numero legale - prima e seconda convocazione.

1. Il Consiglio non può validamente deliberare in prima convocazione se non interviene almeno la metà del numero dei suoi componenti, computando a tal fine anche il sindaco.

2. I consiglieri che dichiarino di astenersi o siano presenti ma non votanti concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi nei casi previsti dalla normativa vigente.

3. Quando la prima convocazione è andata deserta perché il numero legale non è raggiunto entro il termine di 1 ora da quella stabilita nell'avviso di convocazione, ovvero perché nel corso della seduta è stata accertata la mancanza di tale requisito, il numero legale per la validità della seduta in seconda convocazione – da tenersi, per gli argomenti iscritti nel programma dei lavori della seduta in cui è mancato il numero legale, nella seduta successiva già convocata od in altra seduta da convocare ai sensi dell'art. 21, è raggiunto con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri, computando a tal fine anche il sindaco.

4. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.

5. Gli avvisi per le sedute di seconda convocazione sono consegnati con le modalità ed i termini di cui all'articolo 14.

Articolo 18 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco/Presidente stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo tale da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'articolo 20. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine dei lavori segue, di norma, il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno, in ogni caso, la precedenza le proposte di deliberazione e, nell'ambito di quest'ultime, quelle attinenti alla composizione degli organi istituzionali e contenenti ratifiche delle deliberazioni d'urgenza; seguono le mozioni e le interrogazioni dei consiglieri.
6. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.

Articolo 19 - Deposito delle proposte per la consultazione

1. Nessuna proposta, salvo diversa indicazione della legge, dello statuto o del presente regolamento, può essere sottoposta a deliberazione se non viene portata a conoscenza dei consiglieri comunali, unitamente alla documentazione necessaria per poter essere esaminata, almeno 24 ore prima della seduta del consiglio.
2. Le proposte e i relativi allegati si intendono conosciuti quando trasmessi a mezzo pec all'indirizzo di posta elettronica certificata assegnato ad ogni consigliere comunale.
3. Ad ogni modo copia cartacea di ogni singola proposta e dei relativi allegati verrà resa disponibile per la consultazione mediante deposito della stessa, almeno 24 ore prima della seduta consiliare, presso l'Ufficio Segreteria;
4. Le proposte devono essere corredate dei pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del T.U.E.L. n. 267/2000.

Articolo 20 - Validità delle deliberazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, (per tale intendendosi un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti).
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta; essa solo inefficace e può essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa seduta ma può essere ripresentato solo in una seduta successiva.
6. Il verbale riporta esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Articolo 21 - Verifica del numero legale.

1. La seduta del Consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario comunale.
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.

4. Costatata la mancanza del numero legale, il sindaco/presidente può sospendere la seduta per un massimo di trenta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.
5. Una volta verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il sindaco/presidente dichiara aperta la seduta dando espressa menzione nel verbale del periodo di sospensione e procede con la trattazione dei punti all'ordine del giorno;

Articolo 22 - Funzioni di segretario. Verbale delle sedute

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal segretario comunale o da un suo sostituto.
2. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del segretario o suo sostituto e nelle ipotesi di cui al successivo comma 3.
3. L'esclusione del segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.
4. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
5. In tale verbale sono riportati:
 - i provvedimenti sottoposti all'esame del consiglio, nel testo depositato;
 - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
 - gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
 - i provvedimenti adottati;
 - le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.
6. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola al fine di verificare il corretto iter di formazione della volontà collegiale e di permettere il controllo delle attività svolte senza che sia necessario indicare minutamente le singole attività compiute e le singole opinioni espresse
Qualora un singolo consigliere intenda riportare a verbale il contenuto pedissequo delle proprie dichiarazioni/opinioni/ espressioni di voto dovrà indicarle per iscritto e consegnarle al segretario comunale che le riporterà a verbale con allegato separato.
7. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.
8. Per la compilazione del verbale il segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.
9. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

Articolo 23 - Disciplina delle sedute.

1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Sindaco, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione.
3. Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Sindaco può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.
4. Nel caso in cui il consigliere non si attenga al richiamo, il Sindaco può togliergli la parola.

Articolo 24 - Ordine delle sedute. Sanzioni

1. Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il sindaco lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.
2. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il sindaco pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il sindaco lo espelle dalla seduta.

3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

Articolo 25 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri.
2. Il Sindaco può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
3. In caso di più grave impedimento il Sindaco può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
4. Il Sindaco può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Sindaco e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

Articolo 26 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza

1. Il Sindaco è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

Articolo 27 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta, su proposta del Sindaco o di un consigliere. Decide il Consiglio, seduta stante, senza discussione a maggioranza espressa per alzata di mano. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione può essere avanzata anche in corso di seduta.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Sindaco o di un consigliere per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. Decide il consiglio, seduta stante, senza discussione a maggioranza con votazione espressa per alzata di mano.
4. Il consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

Articolo 28 - Durata degli interventi

1. La durata di ogni intervento non può superare i dieci minuti, salvo che non sia diversamente disposto dalla conferenza dei capigruppo per singoli argomenti.
2. I consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Sindaco.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Sindaco invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può togliergli la parola; uguale facoltà ha il Sindaco nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.

Articolo 29 - Richiami al regolamento e all'ordine del giorno

1. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali.
2. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre cinque minuti ciascuno.
3. Il Sindaco/Presidente, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Sindaco/Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

Articolo 30 - Presentazione di emendamenti

1. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Sindaco secondo le modalità meglio indicate nel successivo art. 46, il quale ne dà lettura, o incarica il proponente di darne lettura.

3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.
4. Il Segretario, su richiesta del Sindaco o dei consiglieri, esprime il proprio parere di legittimità sugli emendamenti.
5. Il Sindaco dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e decaduti quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.

Articolo 31 - Chiusura della discussione

Nel corso della discussione il Sindaco/Presidente, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.

Articolo 32 - Dichiarazione di voto e votazione

1. Chiusa la discussione, un consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a 5 minuti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a 5 minuti.
3. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a 5 minuti.
4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.
5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale.

Articolo 33 - Modalità di votazione

1. Le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.

Articolo 34 – Votazione per alzata di mano

1. Il Sindaco/Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima di votare coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti.

Articolo 35 – Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata, in ordine alfabetico.

Articolo 36 - Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, si svolgono a scrutinio segreto.
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.
3. La votazione si svolge nel seguente modo:
 - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.
4. Il Sindaco dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza.
5. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il presidente nello spoglio delle schede. I consiglieri scrutatori individuati in numero di 2 (n.1 di maggioranza e n.1 di opposizione) devono essere indicati prima di procedere alla votazione;
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, perché ne sia presa nota nel verbale.
6. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Sindaco, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

Articolo 37 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità

1. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché o voti favorevoli prevalgono sui contrari.
2. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il Sindaco può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
3. In caso di urgenza, il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

CAPO IV - COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

Articolo 38 – Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni

1. Il Sindaco e/o il Presidente possono in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 40 - Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco o la giunta, per conoscere:
 - la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
 - i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto al Sindaco o alla giunta; L'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o scritta: in difetto la risposta viene formulata in forma scritta;
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva del consiglio;
3. Il consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di dieci minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i dieci minuti.

Articolo 41 - Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco o alla giunta per conoscere le iniziative che si intendono assumere in ordine alla soluzione di problemi prospettati dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti.

Articolo 42 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio entro il termine di trenta giorni.
2. Dopo la risposta l'interrogante, o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare brevemente, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al consiglio. Segue la risposta della giunta. L'interpellante può infine replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di cinque minuti; la replica non può superare il limite di cinque minuti.
4. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte della giunta possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
5. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro trenta giorni dalla seduta consiliare.

Articolo 43 - Mozioni

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire a una decisione su di esso.

Articolo 44 - Presentazione e svolgimento delle mozioni

1. La mozione è presentata per iscritto al Sindaco/Presidente per il suo inserimento nell'ordine del giorno, almeno trenta giorni prima di quello fissato per la seduta del consiglio.

Articolo 45 - Ordini del giorno

1. L'inserimento degli ordini del giorno può essere presentato per iscritto al sindaco che provvede alla convocazione del Consiglio per la trattazione dello stesso entro il termine di venti giorni;

CAPO V - DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI

Articolo 46 - Diritto di iniziativa

1. Spetta a ciascun consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.

2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, ordini del giorno e mozioni.

3. La proposta di deliberazione è inviata al Sindaco che ne trasmette copia al Segretario comunale per lo svolgimento dell'istruttoria.

4. La proposta deve essere formulata in termini chiari e deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi entro i seguenti termini:

- per le sedute ordinarie nei termini previsti nel vigente regolamento di contabilità;
- n. 2 giorni liberi prima per le sedute straordinarie;
- n. 12 ore prima per le sedute urgenti;

Articolo 47 - Visione di documenti

1. Per documenti e informazioni pertinenti all'esercizio del mandato si devono intendere quelli idonei a chiarire la correttezza ed efficacia dell'attività dell'amministrazione, anche con riguardo alla sua coerenza con l'indirizzo politico-amministrativo approvato, e perciò i documenti recanti notizia e dati sull'andamento dell'attività amministrativa che l'amministrazione abbia formato o che comunque debba detenere.

2. Ogni consigliere che intende prendere visione, per l'esercizio delle sue funzioni, degli atti e provvedimenti adottati dal comune, dalle aziende o dalle istituzioni da esso dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, deve farne richiesta scritta al segretario del comune.

3. Il segretario del comune adotta, entro i successivi 10 giorni, i provvedimenti di competenza. Quando non sia possibile rispettare detto termine il segretario del comune ne dà comunicazione all'interessato specificandone i motivi.

4. I documenti richiesti sono messi a disposizione del consigliere con trasmissione all'indirizzo Pec dello stesso.

5. In caso di urgenza i termini di cui al secondo comma sono abbreviati.

6. Nessuna formalità è richiesta per la consultazione dei seguenti atti:

- provvedimenti adottati dal consiglio e dalla giunta anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, ed ordinanze sindacali; la conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati e agli allegati;
- verbali delle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari;

7. Nessuna formalità è altresì richiesta per la consultazione:

- degli atti del piano regolatore generale, dei regolamenti comunali, delle ordinanze sindacali ed in genere degli atti che per legge sono depositati presso la segreteria del comune o presso altri uffici comunali a libera visione del pubblico;
- degli atti pubblicati o in corso di pubblicazione all'albo pretorio.

8. I consiglieri per la visione e la consultazione degli atti di cui al sesto e settimo comma devono rivolgersi direttamente ai responsabili dei servizi interessati.

9. È escluso il diritto di visione e di accesso per quegli atti o documenti la cui conoscenza o divulgazione possa costituire chiara ed ingiustificata violazione.

Articolo 48 - Informazioni

1. Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al sindaco o all'assessore competente.
2. Sindaco ed assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio.
3. Amministratori e responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal sindaco o dall'assessore competente, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

Articolo 49 - Copia di documenti

1. Ciascun consigliere può richiedere al segretario del comune, mediante istanza in carta libera, copia di singole deliberazioni, specificatamente indicate, adottate dal consiglio o dalla giunta, ancorché non efficaci, dei regolamenti comunali, relative tariffe, nonché di singoli atti aventi efficacia esterna e di ogni altro documento che ritenga utile per l'espletamento del proprio mandato purchè lo stesso venga espressamente indicato.
2. Il segretario del comune, accertata la legittimità della richiesta, dispone il rilascio di copia degli atti con le modalità di cui al successivo art. 50.

Articolo 50 - Modalità per il rilascio di copia di documenti

1. La copia di atti, provvedimenti o di altro documento, esente dall'imposta di bollo, se richiesto, deve essere trasmesso con l'indicazione del rilascio per utilizzo esclusivo ai fini del mandato, essere munita del bollo del comune e contenere tutte le indicazioni attinenti all'eventuale procedura di acquisizione dell'efficacia.
2. Non sono dovuti diritti o altri oneri, nemmeno a titolo di rimborso spese.
3. Al rilascio di copia viene dato corso entro un termine massimo di dodici giorni
4. Per i documenti di difficile reperibilità o di particolare complessità, il termine per il rilascio di copia viene concordato con il consigliere richiedente previa verifica con gli uffici interessati.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 51 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi e di regolamenti vigenti in materia.

Articolo 52 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.
2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.
3. Copia del presente regolamento viene consegnata a tutti i consiglieri comunali, nonché depositata in Segreteria a disposizione di chiunque intenda prenderne visione o estrarne copia.

Art. 53 – Abrogazioni

Il presente regolamento abroga e sostituisce ogni altro provvedimento con esso contrastante approvato dall'Ente.