

COMUNE DI SEDEGLIANO

Provincia di Udine



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI E GRUPPI CONSILIARI

- ✓ Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 12.02.1996.
- ✓ Modificato, a seguito di Ordinanza Istruttoria, con deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 23.04.1996.
- ✓ Modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 31.05.2012.
- ✓ Modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 28.09.2018.
- ✓ Modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 21.12.2018.
- ✓ Modificato ed integrato con deliberazione del consiglio Comunale n. 9 del 26.04.2022.

TITOLO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Capo unico -Disposizioni generali

Art. 1 - Regolamento -Finalità

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale. Esso è adottato in applicazione della legge 8 giugno 1990, n. 142, della legge 25 marzo 1993, n. 81 e della legge 15 ottobre 1993, n. 415 e successive modificazioni, nonché dello statuto comunale.

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

Art. 2 - Interpretazione del regolamento

Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto, al Sindaco.

Il Sindaco sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo con il parere obbligatorio del Segretario comunale.

Qualora nella Conferenza dei Capigruppo non si raggiunga un'intesa, la soluzione è rimessa al Consiglio comunale il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri comunali assegnati al Comune.

Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante la seduta relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono rivolte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in sala ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio comunale, qualora l'argomento oggetto dell'eccezione non rivesta carattere di urgenza, ne rinvia l'esame. Se invece esistono le condizioni d'urgenza il Presidente adotta la decisione interpretativa e prosegue l'esame dell'argomento. Nei giorni successivi attiva comunque la procedura di cui al precedente comma 2.

TITOLO II: CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3 - Diramazione degli avvisi di convocazione

La convocazione dei Consiglieri è disposta dal Sindaco, cui compete pure la determinazione del giorno e dell'ora della seduta.

Detta convocazione avviene mediante avvisi scritti, firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco e, ove anche questi sia assente o impedito dall'Assessore anziano, così inteso secondo l'ordine di presentazione risultante dalla comunicazione del Sindaco al Consiglio.

Art. 4 - Termini per la consegna degli avvisi di convocazione. Sedute ordinarie, straordinarie ed urgenti.

L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato presso il domicilio del Consigliere, a mezzo del Messo Comunale che deve certificare l'avvenuta consegna. In alternativa l'avviso di convocazione si considera consegnato al destinatario anche qualora inviato per telefax o strumentazione telematica al numero di fax o all'indirizzo di posta elettronica specificato per iscritto dal Consigliere; tali modalità sostituiscono, a tutti gli effetti, la formalità precedente

esonero il Comune da responsabilità relative alla ricezione del documento. Previa richiesta scritta del Consigliere, la convocazione può avvenire tramite consegna dell'avviso presso il Capo Gruppo consiliare del Gruppo di appartenenza.

L'avviso si dà per recapitato anche quando, non essendo stato possibile effettuare la consegna a mani proprie presso il domicilio per assenza del destinatario e dei familiari, il documento venga inserito nella cassetta postale: a tale scopo fa fede la dichiarazione del Messo.

L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni lavorativi interi prima della data fissata per la prima riunione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni lavorativi interi prima di quello fissato per la prima adunanza.

Nei casi di urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima. In tal caso però l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei Consiglieri presenti.

Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio, deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato mediante affissione all'albo pretorio almeno 24 ore prima dell'adunanza.

La richiesta di convocazione straordinaria, richiesta da 1/5 dei Consiglieri Comunali, deve riguardare una materia espressamente devoluta dalla legge o dallo Statuto alla competenza del Consiglio. Detta convocazione deve essere disposta dal Sindaco entro e non oltre 20 giorni dal pervenimento della richiesta.

Art. 5 - Contenuto degli avvisi di convocazione

L'avviso di convocazione deve contenere:

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

Art. 6 - Luogo dell'adunanza

Il Consiglio comunale si riunisce di norma nella Sala Consiliare del Comune. Eccezionalmente e per giustificati motivi il Consiglio si può riunire in altra sede.

Art. 7 - Elenco degli affari da trattare (ordine del giorno)

L'elenco degli oggetti da trattare nel corso delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Sindaco, il quale, nell'ipotesi di convocazione straordinaria su richiesta dei Consiglieri, ai sensi dell'art.31, comma 7, della legge n. 142/90, inserirà nell'ordine del giorno le questioni richieste dai Consiglieri.

Fermo restando il termine di convocazione previsto dalla Legge (20 gg.) l'esame degli oggetti richiesti dai Consiglieri può essere inserito in una seduta ordinaria.

L'elenco segue, di norma, un ordine di precedenza per la discussione delle proposte stabilito come segue:

- a) proposte dell'autorità governativa e dell'organo di controllo;
- b) proposte del Sindaco;
- c) proposte dei Consiglieri secondo l'ordine di presentazione.

Le materie da includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio dopo le elezioni (entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti) sono indicate dalla legge che ne stabilisce anche l'ordine di discussione.

Il Consiglio Comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno. La formulazione dell'ordine del giorno deve essere chiara, concisa, e tale, in ogni caso, da consentire l'esatta comprensione dei problemi che debbono essere trattati.

Art. 8 - Diritto d'iniziativa

I Consiglieri comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale ed esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e deliberazioni iscritte all'ordine comunale.

La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere comunale proponente, è inviata al Sindaco, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli articoli 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e ne informa la Giunta Comunale. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio comunale a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, qualora l'oggetto esiga il parere consultivo di qualche Commissione comunale, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione comunale competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere nel più breve tempo possibile. Qualora la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio comunale, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere comunale proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

Sulle proposte di emendamento presentate nel corso della seduta il Segretario comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio comunale, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della deliberazione viene rinviata per il tempo necessario per l'acquisizione degli elementi per l'espressione del parere. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della seduta, la deliberazione viene rinviata alla seduta successiva.

Art. 9 - Richiesta di convocazione del Consiglio comunale

Un quinto dei Consiglieri comunali può chiedere, con l'indicazione degli argomenti da esaminare, la convocazione del Consiglio comunale. In tal caso il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio comunale in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri comunali, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale.

Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale deve effettuare soltanto un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri comunali richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni o l'adozione di risoluzioni, dev'essere osservato quanto stabilito dal precedente articolo 8, comma 2.

Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n.142.

Art. 10 - Continuazione di seduta e seconda convocazione

E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale. Essa avrà luogo in altro giorno e sarà convocata con le modalità previste per la prima convocazione. Lo stesso avviso di convocazione potrà prevedere la data della prima e seconda convocazione.

Non possono considerarsi di seconda convocazione le sedute che hanno luogo in prosecuzione di quelle di prima convocazione, per motivi diversi da quelli previsti dal primo comma.

L'ordine del giorno di seconda convocazione non può essere integrato con nuove proposte.

TITOLO III: ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE

Art. 11 - Deposito dei documenti

Le proposte ed i relativi documenti inerenti nell'ordine del giorno sono depositati, a disposizione dei Consiglieri, almeno 24 ore prima dell'adunanza, presso la segreteria del Comune. Per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo le proposte relative, devono essere messe a disposizione almeno 5 giorni prima della seduta nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Quando sia possibile può essere disposto l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri comunali o almeno ai Capigruppo. Al Consigliere che le richiede saranno rilasciate immediatamente copie degli atti.

Art. 12 - Numero legale per la validità delle sedute

Per la validità delle riunioni del Consiglio Comunale è necessaria la presenza di almeno metà dei Consiglieri assegnati.

I Consiglieri che si astengono per disposizioni di legge non si contano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Dopo una prima seduta, resa nulla per mancanza del numero legale, per la validità della seduta successiva, di seconda convocazione, è sufficiente la presenza di almeno quattro Consiglieri.

Art. 13 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

Nessuna deliberazione è validamente adottata dal Consiglio se non risulta approvata dalla maggioranza dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

Dal numero dei votanti, pur concorrendo a determinare la validità dell'adunanza, devono essere esclusi i Consiglieri che prima delle votazioni dichiarino la propria astensione o la non partecipazione al voto.

Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti.

In caso di parità, dopo la seconda votazione, è eletto il più anziano di età.

Nei casi in cui sia prevista la nomina dei rappresentanti della minoranza o l'elezione sia prevista con voto limitato risulta eletto il candidato della minoranza così come previsto dal comma dell'art. 44 del presente Regolamento.

Art. 14 - Assenze dei Consiglieri

I Consiglieri che senza giustificati motivi, non intervengono alle sedute del Consiglio per sei sedute consecutive sono dichiarati decaduti. Verificandosi dette condizioni, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio comunale. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio Comunale esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.

Art. 15 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere Comunale

L'Assessore non Consigliere di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142 ed all'articolo 18 dello statuto, partecipa alle sedute del Consiglio Comunale con funzioni di relatore e con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

La sua presenza alle sedute del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione del quorum strutturale e funzionale.

Art. 16 - Presidenza del Consiglio

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o di impedimento di quest'ultimo, la Presidenza del collegio è affidata al Vice Sindaco e, in assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore anziano. Così inteso secondo l'ordine di presentazione risultante dalla comunicazione del Sindaco al Consiglio.

Il Presidente, per le esigenze della Giunta comunale, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Effettuate le illustrazioni e dopo aver risposto ad eventuali quesiti loro rivolti dal Presidente o dai Consiglieri comunali, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati restando a disposizione se richiesti.

TITOLO IV: SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 17 - Apertura di seduta -sospensione

Dopo aver fatto constatare la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta, la quale inizia, di norma, con la lettura da parte del Segretario dei verbali delle deliberazioni della seduta precedente, limitandola all'oggetto.

Qualora sul contenuto della verbalizzazione sintetica, prevista dall'art. 50 lett. u), non ci sia accordo, i Consiglieri possono rendere le dichiarazioni di rettifica che verranno allegate al verbale, purchè il relativo testo, sottoscritto dal richiedente interessato, sia fatto pervenire al Segretario immediatamente;

Dopo di che si inizia l'esame degli oggetti iscritti all'ordine del giorno seguendo la cadenza con cui gli affari sono iscritti nell'elenco, salvo diverso ordine approvato dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.

Il Presidente riferisce, se del caso, su fatti o notizie che possano interessare il Consiglio.

Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione e il rinvio della seduta.

Il Consiglio Comunale può inoltre deliberare a maggioranza la sospensione della seduta e il suo rinvio su richiesta dei Capigruppo Consiliari o di uno o più Consiglieri.

Art. 17 bis - Sedute in videoconferenza (modalità a distanza)

Ad eccezione delle sedute nelle quali sia previsto che si debba procedere al voto segreto, per giustificati motivi ed in via eccezionale, possono partecipare all'adunanza collegandosi in

videoconferenza uno o più Consiglieri comunali. I Responsabili dei Servizi e i soggetti esterni all'Amministrazione Comunale (ad esempio nel caso di invito di relatori o tecnici esterni all'ente) hanno facoltà di collegarsi in videoconferenza.

È comunque garantita la presenza del Sindaco o del Vicesindaco o di loro delegato nella sede istituzionale dell'Ente, purché Sindaco o Vicesindaco partecipino anche in video collegamento alla seduta.

Il Segretario comunale è di norma presente e, se impossibilitato, garantisce l'espletamento delle funzioni di cui all'art. 97 del D. Lgs n. 267/2000 tramite collegamento in videoconferenza.

La partecipazione a distanza alle riunioni del Consiglio presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire: l'identificazione degli intervenuti, la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'Organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità, al dibattito, la visione degli atti della riunione che possono, in alternativa, essere anticipati ai componenti dell'organo via e-mail, la visione dei documenti mostrati dal Sindaco e oggetto di votazione, anche essi anticipabili via e-mail, la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.

Il Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:

- a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori, per una sola volta durante la seduta, fino ad un massimo di 30 minuti per consentire la effettiva partecipazione del componente impossibilitato per motivi tecnici;
- b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare; può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di 30 minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini dell'eventuale continuazione dei lavori.

Art. 18 - Rinvio della seduta

Se all'ora fissata dall'avviso di convocazione non sia stato raggiunto il numero legale, il Presidente, trascorsa mezz'ora, rinvia la seduta ad altro giorno in seconda convocazione.

Art. 19 - Poteri della Presidenza

Il Presidente è investito di potere discrezionale per garantire l'ordine dell'adunanza, l'osservanza delle leggi, la regolarità delle discussioni e la corretta adozione delle deliberazioni.

Per le comunicazioni del Presidente non è richiesta la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 20 - Modalità delle discussioni

Il Presidente pone in discussione i diversi argomenti secondo la progressione con la quale sono elencati nell'ordine del giorno, relazionando direttamente o favorendo l'esposizione dei relatori interessati ed aprendo successivamente la discussione generale.

Il Presidente dichiara la chiusura della discussione quando il dibattito si è sufficientemente svolto. In caso di opposizione da parte di qualche Consigliere, il Presidente pone ai voti la sua

proposta di chiusura.

La chiusura della discussione può essere richiesta, altresì, da almeno la metà dei Consiglieri; in tal caso il Presidente porrà ai voti detta richiesta.

Se nessuno chiede la parola, ovvero quando la discussione è dichiarata chiusa, il Presidente dispone la messa in votazione della proposta.

Art. 21 - Regole per la discussione delle proposte

La discussione è diretta dal Presidente il quale concede la parola ai singoli Consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta.

Ha la precedenza, in ogni caso, colui che richiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.

Il Presidente mantiene l'ordine, fa osservare il Regolamento, concede la facoltà di parlare, coordina e dirige l'ordinato svolgimento delle discussioni.

Può, altresì, negare la formulazione di interventi contenenti frasi sconvenienti o estranee rispetto agli affari in discussione o alle attribuzioni del Consiglio.

Può richiamare all'ordine gli oratori che esorbitino dall'ambito degli affari oggetto d'esame e non ottemperino alle sue esortazioni.

Può togliere loro la parola dopo due richiami inutilmente rivolti ai medesimi.

Il Presidente mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama l'esito delle votazioni.

Art. 22 - Diritto di parola da parte dei Consiglieri e modo di usarne.

Divieto delle discussioni a dialogo.

Il Presidente concede la facoltà di parlare secondo l'ordine con cui è stata domandata la parola.

Il discorso deve cadere unicamente sulla proposta in esame, senza divagare sopra altri affari del Comune.

Il Consigliere parla dal proprio banco, rivolgendosi all'intero Consiglio, anche quando risponda a precedenti oratori, ed userà in ogni caso di una conveniente brevità.

Può essere interrotto solamente dal Presidente, nel caso di divagazioni e ripetizioni inutili o quando nell'esprimere i suoi pensieri gli avvenisse di usare parole non corrette.

Gli interventi dei Consiglieri devono essere nei limiti di tempo di dieci minuti.

Di regola, ciascun Consigliere non potrà avere la parola sullo stesso argomento più di due volte ed il tempo consentitogli per il secondo intervento sarà di cinque minuti.

Questa limitazione non è applicabile a chi sia relatore o per la Giunta o per una Commissione; a chi sia autore di una proposta o relatore di essa, se di iniziativa consiliare, a chi voglia far un breve e puntuale richiamo a disposizioni di leggi o di regolamenti sulla questione, o per fatti personali.

Fuori di questi casi, ogni Consigliere ha soltanto diritto di rivolgersi al Presidente, affinché questi interroghi il Consiglio se gli concede di parlare oltre le due volte regolamentari.

Sono assolutamente vietate le discussioni o spiegazioni a dialogo.

Termini di tempo più ampi di quelli previsti dai commi precedenti possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed a piani regolatori e loro varianti generali e/o altri argomenti di particolare rilevanza. Di essi dev'essere dato avviso al Consiglio comunale all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Gli interventi possono essere effettuati anche nella lingua friulana, secondo quanto previsto dall'art. 2 - comma 5 - dello Statuto Comunale, con l'obbligo però per i Consiglieri di mettere a disposizione, prima dell'intervento, il testo scritto nella lingua italiana, nel qual caso verrà verbalizzato solo il testo o i testi degli interventi effettuati in lingua italiana.

Art. 23 - Richiesta di intervento per fatto personale

Quando un Consigliere ritenga di essere stato offeso o che gli siano state attribuite opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse, può chiedere la parola per fatto personale, precisando la propria posizione in merito.

Art. 24 - Della mozione d'ordine

La mozione d'ordine è il richiamo alla legge o al regolamento, ovvero il rilievo sul modo e sull'ordine con il quale si procede alla trattazione degli affari o alla votazione.

Può essere presentata da ciascun Consigliere.

Sulla sua ammissibilità si pronuncia il Presidente.

Art. 25 - Della dichiarazione di voto

Dopo la chiusura della discussione può essere concessa la parola per sola dichiarazione di voto

Essa consiste nell'esposizione, fatta dai Capigruppo Consiliari o individualmente dai Consiglieri che lo ritengono, sui motivi inerenti il proprio atteggiamento riguardo al voto sulla proposta oggetto della discussione appena conclusasi e solo se dichiarano voto contrario a quanto enunciato dal proprio Capogruppo.

Dopo di che, il Presidente mette in votazione la proposta.

Una volta iniziate le operazioni di voto nessuno può prendere la parola.

TITOLO V: COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Art. 26 - Comunicazioni del Presidente

Il Presidente può dare in ogni momento della seduta comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno e le stesse non danno luogo a discussioni né a votazioni.

Art. 27 - Interrogazioni, interpellanze e mozioni

I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita o aspetti socio-economici e culturali della collettività. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni non danno luogo alla convocazione straordinaria del Consiglio.

Art. 28 - Interrogazioni

L'interrogazione consiste in una richiesta tendente ad appurare la veridicità di una data circostanza, l'ufficialità ovvero la conoscenza da parte del Sindaco e della Giunta Comunale di un fatto, l'esattezza di tali circostanze.

Le interrogazioni sono presentate per iscritto alla segreteria del Comune salvo diversa richiesta ai sensi del successivo art. 30; esse sono poste, secondo la data di presentazione, nell'ordine del giorno dei lavori della prima seduta utile e non ancora indetta.

Il Presidente dà lettura delle interrogazioni secondo l'ordine di trattazione previsto dall'avviso di convocazione.

Il Sindaco stesso o l'Assessore competente rispondono subito tranne i casi in cui si dichiara di dover differire la risposta per l'acquisizione di ulteriori nuovi elementi impegnandosi, in quest'ultimo caso a rispondere nelle sedute successive.

Art. 29 - Replica alle risposte su interrogazioni

Dopo le risposte del Sindaco e degli assessori su ciascuna interrogazione può prendere la parola uno dei firmatari il quale può dichiarare se si ritiene o meno soddisfatto della risposta ricevuta. Le interrogazioni non possono essere oggetto di discussione.

Art. 30 - Risposta scritta alle interrogazioni

Nel presentare un'interrogazione il Consigliere deve dichiarare se intende avere risposta in aula ovvero scritta.

In quest'ultimo caso, entro 30 giorni dalla data di ricevimento, il Sindaco dà la risposta scritta all'interrogante.

Art. 31 - Interpellanze

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale circa i motivi e gli intendimenti dell'operato su un determinato oggetto.

Le interpellanze sono presentate per iscritto alla Segreteria del Comune ed inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale nell'apposito elenco con gli stessi criteri previsti per le interrogazioni.

Art. 32 - Modalità della trattazione delle interpellanze

L'interpellanza viene letta dal Sindaco o dall'assessore competente i quali danno la risposta in forma scritta.

L'interpellante ha il diritto di replicare a risposta ricevuta, per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporre le ragioni.

Il tempo concesso per tali dichiarazioni non potrà eccedere i cinque minuti.

Ove l'interpellanza fosse firmata da più Consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto ad uno dei firmatari.

Art. 33 - Mozioni

La mozione è diretta a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta, mediante una discussione su un argomento di particolare interesse per il Comune, che abbia già formato oggetto di interrogazione o di interpellanza al fine di pervenire ad un voto del Consiglio.

Essa è presentata per iscritto con le modalità previste dal precedente art. 28 e deve concludersi con una proposta.

Viene inserita, nell'ordine della trattazione dei lavori di una seduta immediatamente successiva, per la quale non sia ancora stato inviato avviso di convocazione.

L'illustrazione delle singole mozioni ha luogo da parte di uno dei firmatari.

Più mozioni relative ad oggetti simili o collegati possono essere trattate in una sola discussione.

Art. 34 - Rigetto delle interrogazioni, interpellanze e mozioni

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni, redatte in modo insufficiente, scorretto e sconveniente, ovvero contrario alle norme di legge, non saranno oggetto di considerazione né iscritte all'ordine del giorno. Di tale decisione il Sindaco darà comunicazione motivata all'interpellante o

all'interrogante.

Art. 35 - Mozione di sfiducia

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco, o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco, e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 36 - Risoluzioni

Il Sindaco, la Giunta comunale ed ogni Consigliere comunale possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti od a definire indirizzi del Consiglio comunale su specifici argomenti connessi con un argomento in trattazione. Le risoluzioni sono presentate per iscritto con le modalità previste dai precedenti artt. 28-31-33. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio comunale e la Giunta comunale a comportarsi conseguentemente.

TITOLO VI: PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 37 - Deroche alla pubblicità delle sedute consiliari

Di regola le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche tranne due eccezioni:

a) Seduta segreta di pieno diritto.

Il pubblico è interdetto dalla sala consiliare allorquando si tratti di deliberare su questioni riguardanti persone, che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti o demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica, alle punizioni, al licenziamento su una o più persone determinate.

b) Seduta segreta per dichiarazione del Consiglio.

Qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni su persone, il Consiglio ritenga opportuno discutere e deliberare senza la presenza del pubblico, adotta una deliberazione motivata intesa a stabilire che la seduta debba essere segreta.

La circostanza della seduta segreta deve essere fatta constatare espressamente nel verbale.

Art. 38 - Presenze nelle sedute segrete

Alle sedute segrete possono assistere soltanto i Consiglieri, il Segretario Comunale, oltre agli impiegati incaricati di altre mansioni inerenti alla seduta.

Art. 39 - Ordinamento svolgimento delle sedute pubbliche

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

Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio comunale o rechi disturbo allo stesso.

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano

discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine il Presidente può comandare in servizio qualcuno di loro, ed alle sue dirette dipendenze, per le sedute del Consiglio comunale.

La forza pubblica può intervenire nella sala solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Quando da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal precedente comma 1, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine della seduta.

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero della sala da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongono, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio comunale ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

Quando nella sala delle sedute si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente sospesa. Il Consiglio comunale sarà riconvocata, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori, in seduta di prima convocazione.

Tutti coloro che si trovano nella sala delle sedute debbono stare a capo scoperto. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Consiglio comunale, accedere durante le sedute alla parte della sala riservata ai Consiglieri comunali. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Senza autorizzazione del Presidente nessuno - né Consigliere né appartenente al pubblico - può effettuare registrazioni e riprese televisive. Qualora qualcuno venisse trovato inadempiente il Sindaco lo espelle dalla sala per l'intera seduta.

Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala consiliare.

TITOLO VII: OPERAZIONI DI VOTAZIONE

Art. 40 - Sistemi di votazione

La votazione non può aver validamente luogo se i Consiglieri non si trovano in numero legale secondo quanto stabilito dall'art. 12 del presente Regolamento.

Di regola nelle votazioni si applicano le procedure palesi; le sole deliberazioni concernenti fatti personali o elezioni di persone si prendono a scrutinio segreto, salvo che la legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

Art. 41 - Priorità nelle votazioni

Le operazioni di voto seguono il seguente ordine:

- a) innanzitutto vanno votate le questioni pregiudiziali;
- b) successivamente si votano gli eventuali emendamenti alla proposta. Gli emendamenti a proposte di deliberazioni che prevedano aumenti di spesa o riduzioni delle entrate devono essere presentati all'Ufficio Segreteria del Comune almeno 48 ore prima della seduta del Consiglio al fine di consentire l'apposizione dei pareri di legge;
- c) da ultimo viene messa ai voti la proposta.

Art. 42 - votazione palese

La votazione palese può essere eseguita in modi diversi purché tutti chiaramente manifesti e comunque facilmente verificabili.

Art. 43 - votazione segreta

Per la votazione segreta va seguito il sistema delle schede.

In ogni caso il numero delle schede deposte nell'urna deve corrispondere al numero dei votanti.

Prima delle votazioni il Presidente nomina 3 scrutatori scelti a sua discrezione tra i Consiglieri presenti di cui almeno uno della minoranza.

In caso di contestazione, ovvero di annullamento delle schede, queste debbono essere vidimate dal Presidente da almeno uno dei tre scrutatori e dal Segretario.

La circostanza dell'esecuzione della votazione segreta e le modalità della medesima devono risultare espressamente dal verbale e non preclude ai Consiglieri la possibilità di fare dichiarazioni di voto.

Art. 44 - Sistemi particolari di votazione: voto limitato

Qualora il Consiglio Comunale debba procedere alla nomina di propri rappresentanti in seno ad aziende, istituti o Enti di cui il Comune è parte o che dipendono da esso, al fine di garantire la rappresentanza della minoranza, se previsto, si segue il sistema del voto limitato, salvo che la Legge o lo Statuto non prevedano diversamente.

A tal fine ciascun Consigliere deve scrivere nella scheda un solo nome e, qualora nessun Consigliere della minoranza raggiunga il quorum di voti prescritto, risulta eletto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, il Consigliere della minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti.

Art. 45 - Sistemi di votazione e pubblicità -o meno - delle sedute consiliari in relazione all'oggetto

I sistemi di votazione sono i seguenti:

- a) in seduta pubblica con votazione palese;
- b) in seduta pubblica con votazione segreta;
- c) in seduta segreta con votazione palese;
- d) in seduta segreta con votazione segreta.

La seduta pubblica con votazione palese è il sistema ordinario. Sono adottate in seduta pubblica e con votazione segreta, quando non previsto diversamente dalla Legge e dallo Statuto, innanzitutto le deliberazioni relative alle nomine (del Revisore dei Conti, delle Commissioni, dei rappresentanti del Comune), oltre a quelle che, pur riguardando determinate persone, non implicino apprezzamenti e giudizi sulle qualità personali degli interessati, tali da richiedere riservatezza di discussione.

Possono essere adottate in seduta segreta ma con votazione palese, le deliberazioni non concernenti questioni di persone per le quali il Consiglio abbia deciso, con deliberazione motivata, la segretezza della seduta. Sono adottate in seduta segreta e con votazione segreta le deliberazioni che coinvolgono questioni concernenti persone, che implicino, cioè, apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacità e, in generale, sulle qualità personali di qualunque cittadino.

TITOLO VIII: ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA VOTAZIONE

Art. 46 - Scrutinio e proclamazione del risultato della votazione

Terminate le operazioni di voto, il Presidente, con l'assistenza di tre scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito. Il Presidente e gli scrutatori, con l'assistenza del Segretario, prendono nota del voto espresso dai Consiglieri, esaminando le schede (nel caso di votazione segreta) e si pronunciano sulla loro validità, salvo le ulteriori decisioni del Consiglio in caso di contestazione.

Indi fanno il calcolo dei voti pro e contro la proposta e immediatamente dopo, il Presidente procede alla proclamazione dell'esito della votazione.

Art. 47 - Esito delle votazioni

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

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

Art. 48 - Computo dei votanti

Agli effetti del calcolo della maggioranza, per il computo dei votanti:

a) nel caso di votazione palese

Non si debbono computare tra i votanti quelli che obbligatoriamente o volontariamente si astengono;

b) nel caso di scrutinio segreto.

Si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili per cui, colui che intende astenersi, nelle votazioni segrete non può limitarsi a votare scheda bianca, bensì deve dichiarare prima del voto esplicitamente la propria astensione o comunque non riporre la propria scheda nell'urna.

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

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 49: Parità di voti e votazione inefficaci

In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce solo in una seduta successiva. Tuttavia, la votazione può essere ripetuta nella medesima seduta nei casi di urgenza o quando si tratti di approvare un atto obbligatorio, il cui rinvio potrebbe pregiudicare gli interessi del Comune.

TITOLO IX: VERBALI DELLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 50 - I verbali delle deliberazioni: contenuto

I verbali delle deliberazioni delle sedute del Consiglio sono redatti dal Segretario, che partecipa di diritto alle sedute stesse, o suo sostituto, coadiuvato dai funzionari da lui designati. Detti verbali debbono contenere le seguenti indicazioni:

a) il tipo di seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza);

b) se si è trattato di I o II convocazione;

- c) la data, l'ora ed il luogo della riunione;
- d) l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;
- e) l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Sindaco secondo le modalità di cui all'art.4 e seguenti del presente Regolamento;
- f) se la seduta è stata pubblica o segreta;
- g) l'indicazione e il nominativo dei Consiglieri presenti e di quelli assenti;
- h) l'eventuale constatazione della diserzione della seduta quando non sia stato raggiunto il numero legale;
- i) la qualifica ed il nome di chi ha assunto la Presidenza indicando, quando ne sia il caso, il motivo per cui la Presidenza non è stata assunta dal Sindaco;
- l) l'indicazione di chi ha svolto le funzioni di Segretario;
- m) le singole deliberazioni adottate;
- n) il sistema di votazione utilizzato;
- o) il numero dei votanti ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta, nonché il numero delle schede bianche, non leggibili o nulle;
- p) i nomi dei Consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti;
- q) per le questioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto ed in seduta segreta;
- r) il nome e cognome degli scrutatori;
- s) il riconoscimento dell'esito delle votazioni fatto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e la proclamazione del risultato delle votazioni fatta dal Presidente;
- t) espresso rinvio ad apposita registrazione della seduta pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;
- u) verbalizzazione sintetica degli interventi e delle dichiarazioni della seduta, in caso di problemi tecnici intervenuti durante la registrazione, che rendano impossibile l'ascolto della stessa;

Per gli interventi e le dichiarazioni rese dai Consiglieri la registrazione della seduta costituisce ex art. 22 legge n. 241/1990 la documentazione amministrativa a comprova della discussione. Di tutte le sedute, eccettuate quelle segrete, viene effettuata una registrazione su supporto tecnico che assicuri la fedeltà e la durata nel tempo della riproduzione.

Copia della registrazione viene archiviato a cura dell'Ufficio Segreteria.

Le deliberazioni vengono pubblicate all'Albo Pretorio, on-line ai fini della loro efficacia, nei termini e per il tempo di legge e vengono conservate in formato elettronico nell'archivio della sezione dedicata agli atti amministrativi del sito web dell'Amministrazione.

In ogni caso per la validità legale delle delibere fa fede il documento cartaceo sottoscritto in originale.

Art. 51 - Approvazione dei verbali delle deliberazioni

I verbali delle deliberazioni sono approvati di norma nella seduta immediatamente successiva a quella cui si riferiscono, esclusivamente nell'ipotesi di cui all'art. 50, lett. u).

Art. 52 - Firma dei verbali e loro valore probatorio

I verbali delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale devono essere firmati dal Presidente/Sindaco e dal Segretario.

I verbali delle deliberazioni sono atti pubblici e, come tali, fanno piena prova delle dichiarazioni in esse contenute sino a quando ne sia dichiarata la falsità.

Art. 53 - Esclusione del Segretario Comunale dalla seduta

E' fatto obbligo al Segretario Comunale di lasciare l'aula nel corso delle sedute consiliari quando egli si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalla legge.

In questa ipotesi le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate, dal Presidente, ad un Consigliere.

Della decisione va fatta espressa menzione nel verbale con la specifica dei motivi.

Art. 54 -Verbale della seduta segreta

I verbali delle deliberazioni delle sedute segrete devono essere redatti in modo che vi sia fatta menzione, concisamente di quanto discusso e deliberato senza, però indicare particolari relativi alle persone e vanificare con ciò lo scopo per cui la seduta è stata tenuta segreta.

TITOLO X: ATTIVITA' DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO DEL CONSIGLIO SUGLI ATTI DELLA GIUNTA. MODALITA' ATTUATIVE

Art. 55 - Il controllo sugli atti della Giunta da parte dei Consiglieri

Le deliberazioni di competenza della Giunta nelle materie sottoelencate sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate quando un quinto dei Consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate:

- a) acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti;
- b) contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
- c) assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.

La richiesta dei Consiglieri va presentata, entro il decimo giorno dalla affissione delle deliberazioni all'Albo Pretorio del Comune, al CO.RE.CO. e ne va data contestuale comunicazione all'Ente (ai sensi art. 29 L.R. 49/91, comma 6) e deve contenere espressa menzione della asserita illegittimità.

Il Segretario provvede all'invio degli atti al competente organo di controllo entro tre giorni dalla fine delle pubblicazioni dandone idonea comunicazione all'Albo Pretorio (comma 6, art. 29 L.R. 49/91).

Entro gli stessi termini e con le stesse modalità possono altresì essere sottoposte al controllo le deliberazioni della Giunta quando un quinto dei Consiglieri, con richiesta scritta e motivata le ritengono viziate di incompetenza o assunte in contrasto con gli atti fondamentali del Consiglio.

Art. 56 - Trasmissione delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale ai Capigruppo

Ai fini dell'espletamento dell'attività di controllo di cui al primo comma del precedente articolo, l'Ufficio di Segreteria provvede all'invio ai Capigruppo Consiliari di un elenco e copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

L'invio deve essere effettuato contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio delle deliberazioni medesime.

TITOLO XI: I GRUPPI CONSILIARI

Art. 57 -Costituzione

I Consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Qualora una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere comunale, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima seduta del Consiglio comunale neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario comunale le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere comunale di quel gruppo che nelle elezioni ha ottenuto la maggior cifra individuale ed a parità di cifra individuale il più anziano di età.

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

Il Consigliere comunale che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri comunali vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo autonomo ed eleggono al loro interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo autonomo dev'essere data comunicazione per iscritto al Sindaco.

Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, dev'essere effettuata dal Responsabile dell'Ufficio di Segreteria la comunicazione di cui all'articolo 45, comma 3, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Il Sindaco informa il Consiglio dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

Art. 58 - Conferenza dei Capigruppo

I capigruppo sono costituiti in Conferenza permanente e sono organo consultivo del Sindaco e della Giunta comunale nell'esercizio delle loro funzioni concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio comunale. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente per questo regolamento.

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

La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento, dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od altro funzionario dallo stesso designato ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.

La Conferenza è inoltre convocata anche su determinazione della Giunta o quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da uno o più Capigruppo.

I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Art. 59 - Funzionamento dei Gruppi

Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato. Compete in particolare alla conferenza dei Capigruppo:

- 1) Fare proposte al Consiglio Comunale, sullo svolgimento dei lavori delle sedute consiliari, sulla base dell'ordine del giorno consiliare;
- 2) Fare proposte su altri oggetti, di volta in volta ad essi assegnati dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio;
- 3) Stabilire, se determinate mozioni, presentate dai Consiglieri possano, prima dell'inclusione all'ordine del giorno consiliare previo esame da parte della conferenza, dar luogo ad un accordo generale e ad una formulazione comune, ovvero debbano essere rimesse, come stanno e giacciono, ad una Commissione consiliare "speciale" per l'istruttoria, o direttamente al Consiglio per la trattazione.

TITOLO XII: LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 60 - Commissioni Consiliari temporanee Costituzione e composizione

Il Consiglio comunale, può costituire al suo interno con apposita deliberazione, adottata con maggioranza dei suoi componenti, Commissioni consiliari temporanee, stabilendone il numero, le competenze e il tempo per lo svolgimento delle loro funzioni.

Le Commissioni sono costituite ciascuna da Consiglieri comunali che rappresentano maggioranza e minoranza con criterio proporzionale in base alla percentuale dei Consiglieri eletti in seno al Consiglio. Fatto salvo il diritto di rappresentanza del Gruppo di Maggioranza il numero dei componenti delle Commissioni potrà variare in relazione al numero dei Gruppi di Minoranza presenti in Consiglio che dovranno essere rappresentati da almeno un componente per ciascun Gruppo di Minoranza. Le Commissioni sono nominate dal Consiglio con votazione palese su designazione dei rispettivi Capigruppo. Possono essere nominati componenti delle Commissioni anche gli Assessori, quali Consiglieri Comunali.

In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere comunale, il gruppo consiliare di appartenenza, designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

Le Commissioni temporanee sono costituite per esaminare e/o esprimere pareri su particolari e specifici argomenti. Ogni Commissione temporanea viene costituita ogni qualvolta il Consiglio comunale lo ritenga necessario con apposita deliberazione ed è sciolta automaticamente dopo l'avvenuta presentazione al Sindaco della relazione conclusiva.

Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Ciascuna Commissione può avvalersi altresì dell'apporto di uno o più qualificati consulenti esterni.

Ogni membro della Commissione esprime un singolo voto.

Le Commissioni durano in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio comunale.

Art. 61 - Commissioni permanenti - Composizione

Le Commissioni permanenti sono costituite come disposto dall'art. 60 per esaminare e/o esprimere pareri su argomenti concernenti i seguenti settori di attività di competenza del Comune:

- Commissione: Affari Generali Statuto e Regolamenti • Finanze - Bilancio - Attività Ricreative e Sportive
- Commissione: Servizi Sociali, Sanità - Istruzione e Cultura
- Commissione: Assetto e Utilizzazione del territorio, Lavori Pubblici - Edilizia - Urbanistica
Attività produttive e commerciali.

Ogni Commissione deve essere costituita entro tre mesi dalla elezione della Giunta comunale e decade con la chiusura della legislatura.

Art. 62 - Funzioni

Le Commissioni consiliari 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 comunale ad effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, dei progetti e degli interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune. A tale scopo possono

procedere all'audizione del Segretario Comunale e dei titolari degli uffici comunali nonché degli amministratori e dei dirigenti degli uffici comunali dipendenti dal comune. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni del Consiglio comunale sulle quali siano stati espressi pareri contrari dai responsabili dei servizi o dal Segretario comunale ai sensi dell'articolo 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio comunale con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire alla seduta il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione entro il termine fissato dal Consiglio comunale per l'espletamento dell'incarico.

Art. 63 - Presidenza e convocazione

Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro trenta giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice-Sindaco o dall'Assessore Anziano.

La Commissione, nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del vice Presidente.

La elezione del Presidente e quella del Vice Presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni commissario può votare per un solo nome. Sono eletti commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

Il Presidente, anche di intesa con il Vice Presidente, convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

Il Vice Presidente collabora con il Presidente nella Direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza e di impedimento.

Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare (da recapitarsi ai componenti della Commissione, al loro domicilio almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene la seduta). Della convocazione è data comunicazione al Sindaco.

Art. 64 - Funzionamento

La riunione della Commissione è valida quando sono presenti metà dei componenti e comunque un numero di componenti non inferiore a tre. Le decisioni sono valide allorché vengono adottate dalla maggioranza dei Commissari presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

Alle sedute delle Commissioni consiliari sono ammessi a partecipare, esperti e consulenti nelle materie specifiche di competenza delle Commissioni.

Il Sindaco ed i membri della Giunta comunale possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e d'intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno alle riunioni di tutte le Commissioni. E' data facoltà al Segretario comunale di intervenire alle riunioni delle Commissioni.

La Commissione può svolgersi anche con modalità a distanza, oppure mista (presenza edistanza), per uno o più membri della medesima. I Responsabili dei Servizi, il Segretario comunale ed i soggetti esterni all'Amministrazione Comunale (ad esempio nel caso di invito di relatori o tecnici esterni all'ente) hanno facoltà di collegarsi in videoconferenza. È comunque garantita la presenza del Presidente della Commissione o di suo delegato nella sede istituzionale dell'Ente, purché il Presidente od il suo delegato partecipino anche in video collegamento alla seduta. La partecipazione a distanza alle riunioni della Commissione presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire: l'identificazione degli intervenuti, la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri consenta ai componenti

dell'Organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità, al dibattito, la visione degli atti della riunione che possono, in alternativa, essere anticipati ai componenti dell'organo via e-mail, la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di trattazione, anche essi anticipabili via e-mail, la discussione, l'intervento e le decisioni assunte inerenti gli argomenti affrontati. Il Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare:

- a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori, per una sola volta durante la seduta, fino ad un massimo di 30 minuti per consentire la effettiva partecipazione del componente impossibilitato per motivi tecnici;
- b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare; può comunque disporre una sospensione dei lavori per un tempo limitato di 30 minuti per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetti si procede alla verifica del numero legale ai fini dell'eventuale continuazione dei lavori.

Art. 65 - Segreteria -Verbale delle sedute -Pubblicità dei lavori

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Segretario Comunale.

Spetta al segretario della Commissione organizzare il recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione.

Per ciascuna riunione, il Presidente cura la redazione di un comunicato sommario che illustra i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali la stessa è pervenuta sugli argomenti trattati. Relativamente agli argomenti nei quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione normativa sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione, il parere della commissione sarà reso in forma scritta.

Art. 66 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che la deliberazione di approvazione sarà divenuta esecutiva e dopo che sarà stata pubblicata per la seconda volta all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

Copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle sedute, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri comunali e dev'essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali neo-eletti, nella prima seduta del Consiglio comunale.

Un esemplare dello stesso viene depositato negli uffici della Segreteria comunale in visione e a disposizione dei cittadini, che, a richiesta ed a proprie spese, possono ottenere copia.