



REGOLAMENTO

DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 19 Marzo 2004

Modificato con deliberazione consiliare n. 14 del 15 Febbraio 2008

Modificato con deliberazione consiliare n° 67 del 27 novembre 2014

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO IV

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Oggetto e finalità del Regolamento	7
Art. 2	Interpretazione di particolari questioni	7
Art. 3	Sede delle adunanze	8
Art. 4	Consigliere anziano	8

TITOLO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

PREROGATIVE

Art. 5	Riserva di legge	9
Art. 6	Divieto di mandato imperativo	9
Art. 7	Responsabilità personale	9
Art. 8	Divieto di incarichi e consulenze	10
Art. 9	Dimissioni	10
Art. 10	Indennità di presenza e rimborso spese	10
Art. 11	Funzioni rappresentative	10
Art. 12	Nomine e designazioni	11
Art. 13	Conferimento di incarichi speciali	11

CAPO II

DIRITTI

Art. 14	Diritto di iniziativa	12
Art. 15	Richiesta di convocazione del Consiglio	12
Art. 16	Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	12
Art. 17	Diritto di rilascio di copie di atti e documenti	13
Art. 18	Modalità di informazione sulle delibere di Giunta Comunale	14

CAPO III

DOVERI

Art. 19	Rispetto del Regolamento	15
---------	--------------------------------	----

COMUNE DI CHIARAVALLE
Regolamento del Consiglio Comunale

Art. 20	Partecipazione alle sedute	15
Art. 21	Astensione obbligatoria	15

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 22	Elezione del Presidente	17
Art. 23	Il Vice Presidente	17
Art. 24	Ufficio di Presidenza	18
Art. 25	Funzioni e poteri del Presidente	18
Art. 26	Mozione di sfiducia al Presidente	19

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 27	Composizione dei Gruppi Consiliari	19
Art. 28	Conferenze dei Capigruppo consiliari	19
Art. 29	Attività e mezzi dei Gruppi Consiliari	21

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 30	Istituzione delle Commissioni Consiliari	22
Art. 31	Composizione	22
Art. 32	Insediamiento	23
Art. 33	Convocazione, funzionamento, decisioni	24
Art. 33 ^{bis}	Dimissioni dalla carica di componente delle Commissioni Consiliari ...	25
Art. 34	Partecipazione del Sindaco o degli Assessori	25
Art. 35	Segreteria e verbalizzazione	25
Art. 36	Assegnazione affari	25
Art. 37	Sedute delle Commissioni	26
Art. 38	Commissioni Consiliari particolari	26

TITOLO IV

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

INSEDIAMENTO

Art. 39	Prima adunanza	27
---------	----------------------	----

CAPO II

CONVOCAZIONE

Art. 40	Competenza	27
Art. 41	Procedura di convocazione	28
Art. 42	Termini di consegna	28

CAPO III

L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 43	Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte	29
---------	---	----

CAPO IV

PUBBLICITÀ DELLA CONVOCAZIONE

Art. 44	Convocazione	30
Art. 45	Deposito degli atti	30
Art. 46	Adunanze di prima convocazione	31
Art. 47	Adunanze di seconda convocazione	32

CAPO V

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 48	Adunanze pubbliche	33
Art. 49	Adunanze segrete	33
Art. 50	Adunanze aperte	34

COMUNE DI CHIARAVALLE
Regolamento del Consiglio Comunale

CAPO VI

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 51	Compiti e poteri del Presidente	34
Art. 52	Gli scrutatori	35
Art. 53	Comportamento dei Consiglieri	35
Art. 54	Ordine della discussione	36
Art. 55	Partecipazione degli Assessori	37
Art. 56	Comportamento del pubblico	37
Art. 57	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	37

CAPO VII

ORDINE DEI LAVORI

Art. 58	Comunicazioni	38
Art. 59	Ordine di trattazione degli argomenti	38
Art. 60	Norme per la discussione generale	39
Art. 61	Gli emendamenti	40
Art. 62	Questione pregiudiziale o sospensiva	40
Art. 63	Fatto personale	41
Art. 64	Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto	41
Art. 65	Termine dell'adunanza	42

CAPO VIII

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE,
ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Art. 66	Presentazione e discussione	42
Art. 67	Contenuto della interrogazione	43
Art. 68	Contenuto della interpellanza	43
Art. 69	Gli Ordini del Giorno	44
Art. 70	Le mozioni	44
Art. 71	La mozione d'ordine	45

CAPO IX

LE DELIBERAZIONI

Art. 72	Forma e contenuti	46
Art. 73	Revoca – Modifica – Nullità	46

COMUNE DI CHIARAVALLE
Regolamento del Consiglio Comunale

CAPO X

LE VOTAZIONI

Art. 74	Modalità generali	47
Art. 75	Votazioni in forma palese	48
Art. 76	Votazione per appello nominale	48
Art. 77	Votazioni segrete	49
Art. 78	Esito delle votazioni	49
Art. 79	Deliberazioni immediatamente esecutive	50

CAPO XI

VERBALE DELLE ADUNANZE

Art. 80	La partecipazione del Segretario	50
Art. 81	Il verbale dell'adunanza	51

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I

APPLICAZIONE

Art. 82	Entrata in vigore	52
Art. 83	Diffusione	52

CAPO II

NORMA TRANSITORIA

Art. 84	52
---------	-------	----

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio Comunale, in attuazione di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto¹.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio².

Articolo 2

INTERPRETAZIONE DI PARTICOLARI QUESTIONI

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario, salvo appello seduta stante al Consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti, qualora il provvedimento sia contestato da taluni dei Consiglieri.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto della eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al secondo comma.

¹ Art. 30 dello Statuto.

² Art. 28 dello Statuto.

Articolo 3

SEDE DELLE ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Per particolari ragioni o a fronte di eccezionali circostanze le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale.
3. Le riunioni delle Commissioni consiliari e dei Gruppi consiliari, nonché degli altri organismi a composizione collegiale operanti nell'ambito del Consiglio si tengono di norma nella sala consiliare del Comune oppure in una sede o uffici diversi.
4. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione Europea. All'interno della sala dell'assemblea consiliare è esposto il gonfalone del Comune.

Articolo 4

CONSIGLIERE ANZIANO³

1. In ordine alle disposizioni previste dal presente Regolamento ed alle funzioni ad esso attribuite, il Consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla stessa carica proclamati Consiglieri; in caso di parità di voti, il Consigliere anziano è considerato quello più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

³ Art. 40 comma 2 del T.U.E.L. e art. 27 comma 2 dello Statuto.

TITOLO II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
PREROGATIVE

Articolo 5
RISERVA DI LEGGE

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative, all'indennità di presenza, nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Articolo 6
DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato⁴.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva il Consigliere ha pertanto piena libertà di iniziativa, di opinione e di voto.

Articolo 7
RESPONSABILITÀ PERSONALE

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativa-contabile che civile e penale i Consiglieri Comunali che non hanno preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso, e, soprattutto il loro voto contrario.

⁴ Art. 29 comma 1 dello Statuto.

Articolo 8

DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune⁵.

Articolo 9

DIMISSIONI

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, redatte, sottoscritte e indirizzate al Consiglio nella persona del suo Presidente, debbono essere immediatamente presentate all'Ufficio Protocollo generale per la registrazione⁶.

Articolo 10

INDENNITÀ DI PRESENZA E RIMBORSO SPESE⁷

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio, alle Commissioni Consiliari permanenti e alla Conferenza dei Capigruppo, nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri Comunali, debitamente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione o al rimborso delle spese di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

Articolo 11

FUNZIONI RAPPRESENTATIVE

1. La rappresentanza del Consiglio Comunale è assicurata dal Presidente o, in caso di sua impossibilità, dal Vice Presidente⁸.

⁵ Art. 78 comma 5 del T.U.E.L.

⁶ Art. 38 comma 8 del T.U.E.L.

⁷ Artt. 82-84 del T.U.E.L.

⁸ Art. 28 comma 1 dello Statuto.

2. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

Articolo 12

NOMINE E DESIGNAZIONI

1. Per le nomine in enti, aziende e istituzioni espressamente riservate dalla legge ai Consiglieri Comunali si procede alla nomina a maggioranza relativa. Per le rappresentanze espressamente spettanti per legge alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza il nominativo del Consigliere designato. Nel caso di mancata designazione da parte dei gruppi, il Presidente provvede a sollecitare la designazione stessa. Ove non venga dato seguito al sollecito, trascorsi trenta giorni, il Consiglio procede alla applicazione sulla base delle designazioni pervenute.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dalle normative in vigore per assicurare condizioni di pari opportunità.
5. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni^{8bis}. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

Articolo 13

CONFERIMENTO DI INCARICHI SPECIALI

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del Consiglio Comunale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi, i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.

^{8bis} Art. 42 comma 2 lett. m) e art. 50 commi 8 e 9 del T.U.E.L.; art. 37 comma 4 dello Statuto.

3. Nella delibera consiliare di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso.

CAPO II

DIRITTI

Articolo 14

DIRITTO DI INIZIATIVA

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'o.d.g. del Consiglio, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni ed interpellanze. Le modalità di presentazione e discussione sono disciplinate dal presente Regolamento al Titolo IV Capo VIII⁹.

Articolo 15

RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Almeno un quinto dei Consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio Comunale; il Presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni e inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste¹⁰.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

Articolo 16

DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare¹¹.

⁹ Art. 43 comma 1 del T.U.E.L. e art. 29 comma 3 dello Statuto.

¹⁰ Art. 39 comma 2 del T.U.E.L.

¹¹ Art. 43 comma 2 del T.U.E.L. e art. 29 comma 2 dello Statuto.

2. I Consiglieri Comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30.6.2003 e successive modificazioni.
3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia. L'accesso alle informazioni e agli atti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, è effettuato di norma, per esigenze organizzative, per il tramite della segreteria comunale.
4. I Consiglieri Comunali al fine di ottenere direttamente informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato possono, per il tramite della segreteria comunale, richiedere appositi appuntamenti con i responsabili apicali dei servizi comunali.
5. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai Consiglieri Comunali per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai responsabili dei servizi, inclusi i relativi atti preparatori; nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale.
6. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare alla direzione generale e ai responsabili dei servizi domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici e dei servizi. La direzione generale e i responsabili rispondono per iscritto entro 20 (venti) giorni dalla presentazione di richiesta di informazione. In caso di mancata risposta nei termini suddetti, il Consigliere può richiedere al Sindaco di rispondere nei termini e nei modi previsti per le interrogazioni in forma scritta.

Articolo 17

DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI¹²

1. I Consiglieri Comunali, con apposita richiesta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dai Consiglieri presso la segreteria che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma 4 del presente articolo. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la

¹² Normativa organizzativa discrezionale

copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.

3. Il Consigliere Comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del Consiglio, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che le stesse vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di Consigliere Comunale.
4. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
5. Il responsabile apicale del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, per il tramite della segreteria del Consiglio, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
6. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti inerenti la carica di Consigliere.
7. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è limitata a una copia per ogni gruppo consiliare; resta ferma la possibilità per ogni Consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.

Articolo 18

MODALITÀ DI INFORMAZIONE SULLE DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE¹³

1. Ai fini dell'esercizio del diritto di informazione sulle deliberazioni della Giunta Comunale, ai Capigruppo consiliari viene inviato a cura della segreteria generale l'elenco delle delibere adottate dalla Giunta contestualmente alla loro affissione all'Albo. Sempre a cura della segreteria generale le delibere di cui all'elenco vengono depositate in un'unica copia presso la sede dei gruppi consiliari per la visione dei Consiglieri.

¹³ Art. 125 del T.U.E.L.

CAPO III

DOVERI

Articolo 19

RISPETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento obbliga i singoli Consiglieri, dal momento della loro entrata in carica, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari e il pieno e responsabile esercizio delle loro prerogative.

Articolo 20

PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle Commissioni Consiliari di cui fa parte.
2. Il Consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto¹⁴. Il Consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del Consiglio Comunale deve darne comunicazione al Presidente entro i 3 (tre) giorni successivi alla data di svolgimento della seduta. Il Presidente del Consiglio, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del Consigliere, procede d'ufficio a contestazione delle assenze effettuate e non giustificate. Decorsi 10 (dieci) giorni dalla notifica, il Consiglio delibera la decadenza e procede nella stessa riunione alla surrogazione.
3. Il Consigliere è tenuto a firmare il foglio di presenza al momento del suo ingresso iniziale in aula. Qualora si assenti definitivamente dall'adunanza, deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria affinché sia presa nota a verbale dell'orario di uscita.

Articolo 21

ASTENSIONE OBBLIGATORIA

1. Il Sindaco e i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della deliberazione debbono assentarsi dall'aula richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri o

¹⁴ Art. 30 comma 8 dello Statuto.

COMUNE DI CHIARAVALLE
Regolamento del Consiglio Comunale

di loro congiunti o affini sino al quarto grado civile. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado¹⁵.

¹⁵ Art. 78 comma 2 del T.U.E.L.

Approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 19 Marzo 2004

Modificato con deliberazione consiliare n. 14 del 15 Febbraio 2008 e deliberazione consiliare n. 67 del 27 novembre 2014

TITOLO III
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE¹⁶

Articolo 22
ELEZIONE DEL PRESIDENTE

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto con le modalità di cui all'art. 27 comma 4 dello Statuto del Comune. L'elezione avviene in seduta pubblica e a voto segreto.
2. Il Sindaco non può essere eletto Presidente del Consiglio.

Articolo 23
IL VICE PRESIDENTE

1. Nella stessa seduta e con le stesse modalità con cui viene eletto il Presidente, il Consiglio procede all'elezione di un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale.
3. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo o di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
4. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente il Vice Presidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.
5. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vice Presidente il Consiglio Comunale è presieduto dal Consigliere anziano.

¹⁶ Art. 39 del T.U.E.L.

Articolo 24

UFFICIO DI PRESIDENZA

1. L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente e dal Vice Presidente del Consiglio Comunale.
2. All'Ufficio di Presidenza è assegnato un dipendente con il compito della segreteria dell'organo e in particolare di verbalizzazione delle sedute.

Articolo 25

FUNZIONI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente del Consiglio espleta le funzioni di cui all'art. 28 comma 7 dello Statuto del Comune.
2. Al Presidente compete inoltre:
 - Rappresentare il Consiglio Comunale;
 - Programmare periodicamente il calendario delle attività del Consiglio;
 - Dirigere e moderare la discussione;
 - Promuovere i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco e con la Giunta, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le istituzioni, le aziende speciali e gli organismi al quale il Comune partecipa;
 - Fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari;
 - Decidere i provvedimenti da adottare per assicurare ai gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistenza numerica degli stessi;
 - Esaminare le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute e proporre al Consiglio i conseguenti provvedimenti;
 - Attuare ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicurare agli stessi la collaborazione della segreteria del Consiglio per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni ed interrogazioni;
 - Invitare alle sedute del Consiglio per una audizione persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
 - Intervenire per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.

Articolo 26

MOZIONE DI SFIDUCIA AL PRESIDENTE

1. Il Presidente può essere revocato sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno 2/5 (due quinti) dei Consiglieri e votata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia va motivata sulla base di violazione di leggi, dello Statuto e dei regolamenti¹⁷.

CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 27

COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI¹⁸

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. I Consiglieri che non intendono far parte di uno dei gruppi così formati o che se ne dimettono, possono aderire ad uno degli altri gruppi costituiti, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del capo del gruppo al quale aderiscono.
- 2 bis. I gruppi consiliari che si formano successivamente a quelli costituiti a seguito del risultato elettorale devono essere costituiti da almeno un decimo - da arrotondare per eccesso - dei Consiglieri assegnati al Comune. Nel caso non sia raggiunta la percentuale di cui sopra, si forma un unico gruppo misto.
3. Nella prima seduta del Consiglio Comunale successiva a quella di insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano al Presidente del Consiglio il nominativo del proprio Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione, o di comunicazioni contrastanti, viene considerato Capogruppo il Consigliere "anziano" del gruppo.

Articolo 28

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI

1. La conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni attribuitele dallo Statuto e dal presente regolamento.

¹⁷ Art. 28 comma 9 dello Statuto.

¹⁸ Art. 29 comma 4 dello Statuto.

COMUNE DI CHIARAVALLE
Regolamento del Consiglio Comunale

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale in collaborazione con l'Ufficio di Presidenza. La conferenza è validamente riunita quando sono presenti i Capigruppo in rappresentanza di almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale.
3. La conferenza è organismo consultivo del Presidente del Consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
4. Il Presidente provvede a predisporre l'Ordine del Giorno della seduta del Consiglio inserendo ricettivamente gli argomenti trasmessi dal Sindaco.
5. Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
6. Per le decisioni ed i pareri solo il Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero di Consiglieri appartenenti al proprio gruppo.
7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del loro gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire.
8. La conferenza dei Capigruppo esercita in particolare le seguenti funzioni:
 - a) esaminare le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al Consiglio per la decisione;
 - b) proporre ed esaminare le proposte di aggiornamento dello Statuto e del presente regolamento;
 - c) organizzare i lavori per lo svolgimento delle adunanze e stabilire di concerto con il Sindaco la data di convocazione;
 - d) esaminare gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;
 - e) proporre schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione dell'assemblea consiliare;
 - f) ricevere comunicazione in ordine ai ricorsi giurisdizionali, amministrativi ed i provvedimenti di annullamento o di richiesta di chiarimenti o di riesame da parte del difensore civico avverso le deliberazioni del Consiglio Comunale.
9. La partecipazione alle riunioni della conferenza dei Capigruppo è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti¹⁹.

¹⁹ Art. 79 comma 3 del T.U.E.L.

Articolo 29

ATTIVITÀ E MEZZI DEI GRUPPI CONSILIARI²⁰

1. Ai Gruppi consiliari sono assicurati idonei locali, arredi e strumentazione informatica, necessari al funzionamento dei Gruppi stessi.
2. Il Consiglio Comunale può assegnare annualmente ai Gruppi consiliari regolarmente costituiti una dotazione di risorse finanziarie, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi. I Capigruppo consiliari rivolgono al Presidente del Consiglio la richiesta di concessione dell'intervento finanziario entro il primo ottobre di ogni anno. Le richieste sono esaminate in sede di riunione congiunta della conferenza dei Capigruppo consiliari e dell'ufficio di Presidenza. Le decisioni assunte in tale sede vengono comunicate dal Presidente del Consiglio, integrate delle proprie proposte per quanto concerne l'ufficio di segreteria del Consiglio, al Sindaco per l'iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.
3. Lo stanziamento di bilancio destinato al funzionamento dei Gruppi consiliari, ripartito tra i vari gruppi, in relazione alla loro consistenza numerica, può essere utilizzato esclusivamente per iniziative amministrative direttamente connesse all'attività dei Gruppi consiliari, adeguatamente motivate per iscritto da parte del Capogruppo. L'ufficio di segreteria del Consiglio gestisce per conto dei gruppi consiliari i fondi agli stessi concessi nel rispetto delle norme del presente regolamento e del regolamento di contabilità. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui hanno fruito del contributo i Capigruppo rimettono al Presidente del Consiglio il rendiconto delle spese sostenute. I rendiconti sono depositati per la visione da parte dei Consiglieri presso l'ufficio della segreteria del Consiglio.
4. In caso di costituzione, nel corso dell'anno, di nuovi gruppi consiliari, il Presidente del Consiglio con le modalità di cui al comma 2 procede alla rideterminazione delle risorse assegnate ai gruppi.

²⁰ Art. 38 comma 3 del T.U.E.L. e art. 29 comma 5 dello Statuto.

CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 30

ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Al fine di consentire una più diretta partecipazione ed un apporto più costruttivo alla elaborazione degli atti del Consiglio Comunale, sono istituite le seguenti Commissioni:

1. COMMISSIONE:

AFFARI GENERALI – BILANCIO – FINANZE – PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

2. COMMISSIONE:

URBANISTICA – LAVORI PUBBLICI – AMBIENTE – VIABILITA' – SERVIZI TECNICI

3. COMMISSIONE:

SANITA' – SERVIZI SOCIALI – PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT

2. Le Commissioni durano in carica fino a quando dura in carica il Consiglio Comunale che le ha espresse.

3. Le Commissioni Consiliari possono essere investite dal Presidente del Consiglio Comunale dello studio e della trattazione di problematiche comunali non strettamente oggetto di deliberazione da parte del Consiglio Comunale.

4. Le Commissioni possono elaborare proposte, anche in maniera autonoma, su iniziativa dei singoli componenti e secondo un programma concordato all'interno della Commissione stessa.

5. Le Commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.

Articolo 31

COMPOSIZIONE

1. Ad ogni Commissione permanente hanno diritto di partecipare tutti i gruppi presenti in Consiglio Comunale.

2. Ogni Consigliere comunale deve far parte almeno di una Commissione consiliare; il Presidente può, a sua richiesta, esserne esonerato.
3. Ogni gruppo consiliare designa per ogni Commissione un numero di componenti pari al massimo di un terzo arrotondato per eccesso del numero dei componenti del gruppo stesso.
4. Al voto di ciascun commissario sarà attribuita una quota calcolata in base ai componenti del Consiglio Comunale ed equivalente al numero dei Consiglieri rappresentati. Nel caso di un gruppo di commissari la quota sarà ripartita in parti uguali tra i commissari stessi.
5. Le Commissioni sono costituite, una volta acquisite le designazioni, con provvedimento del Presidente. Le designazioni avvengono di norma nella prima seduta consiliare successiva a quella dell'insediamento. In mancanza di designazioni il Presidente provvede a sollecitare la designazione stessa. Ove non venga dato seguito al sollecito, trascorsi trenta giorni, il Presidente procede alla attivazione sulla base delle designazioni pervenute.
6. Il Presidente, nella prima seduta utile informa il Consiglio Comunale dell'avvenuta costituzione delle Commissioni Consiliari e di ogni successiva variazione nella composizione delle stesse.

Articolo 32

INSEDIAMENTO

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro 15 (quindici) giorni dalla data della costituzione. Le Commissioni sono convocate e presiedute, sino alla nomina dei rispettivi Presidenti, dal Presidente del Consiglio.
2. La Commissione, nella sua prima adunanza, procede nel proprio seno alla elezione del Presidente.
3. L'elezione del Presidente avviene a maggioranza dei presenti. Nel caso in cui non si pervenga all'elezione del Presidente entro la seduta successiva a quella dell'insediamento, la nomina del Presidente sarà effettuata dal Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
4. Con le stesse modalità di cui al precedente comma, la Commissione elegge il Vice Presidente della Commissione stessa.

Articolo 33

CONVOCAZIONE, FUNZIONAMENTO, DECISIONI

1. Il Presidente convoca la Commissione, formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, è partecipato anche all'Ufficio di Presidenza, al Sindaco, agli Assessori competenti per materia, ai Capigruppo consiliari e, contestualmente, affisso all'Albo Pretorio sino al giorno successivo alla seduta della Commissione. Può essere data pubblicizzazione delle sedute delle Commissioni tramite il giornale del Comune e la notizia può essere diffusa tramite le Radio emittenti locali.
- 2 bis. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai componenti almeno 5 giorni prima di quello fissato per la seduta. Resta salva la facoltà del Presidente di convocare o aggiornare la commissione con un preavviso minore. In questo caso l'urgenza va motivata.
3. Il Presidente della Commissione è tenuto a convocare la Commissione in un termine non superiore a 10 giorni quando lo richieda un numero di componenti che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno i punti o le questioni richieste.
4. Il Presidente, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Vice Presidente. In caso di contemporanea assenza del Presidente e del Vice Presidente della Commissione, la presidenza della stessa è assunta dal Consigliere anziano, intendendosi per tale il Consigliere comunale che ha riportato nella consultazione amministrativa la maggiore cifra individuale (voti di lista + voti di preferenza).
5. Il Commissario che non sia in grado di intervenire ad una seduta delle Commissioni di cui fa parte, può farsi sostituire da altro Consigliere del suo stesso gruppo.
6. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza assoluta delle quote assegnate a ciascuna Commissione, compreso il Presidente o chi ne fa le veci.
7. Qualora, trascorsi 30 minuti dall'orario stabilito nella convocazione, non si raggiunga la maggioranza dei Commissari necessaria per la validità della seduta, il Presidente dichiara deserta la seduta stessa.
8. Le decisioni delle Commissioni sono adottate a maggioranza delle quote spettanti ai Commissari presenti.
9. E' facoltà delle Commissioni avvalersi dell'apporto e del contributo di associazioni, enti, organizzazioni e di soggetti esperti o interessati ai problemi da trattare.

Articolo 33 bis

DIMISSIONI DALLA CARICA DI COMPONENTE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Le dimissioni dalla carica di componente delle Commissioni Consiliari vanno rassegnate con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale.”

Articolo 34

PARTECIPAZIONE DEL SINDACO O DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti alla carica di Presidente delle Commissioni. Hanno tuttavia diritto e, se richiesti, l'obbligo di prendere parte alle sedute delle Commissioni.
2. Il Sindaco e gli Assessori possono chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione nelle Commissioni.

Articolo 35

SEGRETERIA E VERBALIZZAZIONE

1. Il segretario della Commissione è un dipendente comunale designato dal Presidente di intesa con l'Assessore al Personale. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco, agli Assessori competenti per materia e ai Capigruppo consiliari.
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario e sono pubblicati all'Albo Pretorio del Comune per 10 giorni.
3. All'inizio della seduta la Commissione esamina ed approva il verbale della seduta precedente.

Articolo 36

ASSEGNAZIONE AFFARI

1. La Giunta inoltra alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione ed il parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.

2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni 20, salvo i casi di comprovata urgenza per i quali la Giunta può fissare un termine più breve.
3. La Commissione, tramite il suo Presidente, può richiedere una proroga del termine nel caso siano prese in esame problematiche particolarmente complesse ed articolate.
4. Le risultanze del lavoro della Commissione su un determinato punto sottoposto al suo esame possono essere riassunte e contenute in una relazione di maggioranza e una o più relazioni di minoranza. Sulle relazioni di maggioranza e di minoranza i Commissari esprimono il proprio voto.

Articolo 37

SEDUTE DELLE COMMISSIONI

1. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche, salvo che con motivata deliberazione o per espressa disposizione di legge non sia diversamente stabilito.

Articolo 38

COMMISSIONI CONSILIARI PARTICOLARI

1. E' in facoltà del Consiglio Comunale nominare Commissioni per l'esame di particolari problemi o questioni.
2. Le funzioni e i poteri di dette Commissioni sono stabiliti dal Consiglio Comunale all'atto della nomina.
3. La composizione delle Commissioni particolari è articolata in modo da garantire la presenza di ogni gruppo consiliare. Ogni componente esprime nella Commissione tanti voti quanti sono i Consiglieri del gruppo di appartenenza. Al voto di ciascun Commissario sarà attribuita una quota calcolata nel modo previsto dall'art. 31 comma 4.

TITOLO IV

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

INSEDIAMENTO

Articolo 39

PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione²¹.
2. La prima adunanza è convocata dal Sindaco e presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.
3. L'adunanza prosegue sotto la presidenza del Presidente neo-eletto per il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della Giunta.
4. Nel caso in cui il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'adunanza, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata secondo i criteri di cui al comma 2 dell'art. 40 del T.U.E.L., occupa il posto immediatamente successivo.

CAPO II

CONVOCAZIONE

Articolo 40

COMPETENZA

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la convocazione è disposta dal Vice Presidente.

²¹ Art. 40 comma 1 del T.U.E.L. e art. 27 comma 1 dello Statuto.

Articolo 41

PROCEDURA DI CONVOCAZIONE

1. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno dei lavori sono firmati dal Presidente.
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri, da un messo comunale che deposita presso l'Ufficio di segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
4. L'avviso di convocazione, dietro autorizzazione scritta dell'interessato consegnata all'Ufficio di segreteria, può essere trasmesso anche a mezzo di posta telematica alla casella di posta elettronica indicata per iscritto dal Consigliere o a mezzo fax al numero sempre indicato per iscritto dal Consigliere.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un domiciliatario residente nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
6. In alternativa a quanto disposto con il precedente comma 5, i Consiglieri comunali residenti fuori Comune possono eleggere domicilio presso l'Ufficio Segreteria del Comune.
7. Fino a quando non sono effettuate la designazione o la opzione del domicilio presso l'Ufficio Segreteria di cui ai precedenti commi, l'avviso va spedito al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio postale, senza bisogno di altre particolari formalità.

Articolo 42

TERMINI DI CONSEGNA

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello della seduta.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza. In tal caso l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 48 (quarantotto) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei Consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio, contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare, va inviato ai Consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

CAPO III

L'ORDINE DEL GIORNO

Articolo 43

NORME DI COMPILAZIONE E INIZIATIVA SULLE PROPOSTE

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali.
3. Il Presidente stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.
4. Il Presidente è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno le relazioni e i referti presentati dall'Organo di revisione economico-finanziario e dal difensore civico.

5. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
6. Quando la convocazione del Consiglio è richiesta dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri, il Presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.
7. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
8. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

CAPO IV

PUBBLICITÀ DELLA CONVOCAZIONE

Articolo 44

CONVOCAZIONE

1. L'ordine del giorno delle adunanze è pubblicato all'Albo Pretorio e sulla rete civica. Notizia della seduta del Consiglio Comunale viene data alla cittadinanza a mezzo di pubblico manifesto e delle emittenti Radio locali.
2. Copia dell'avviso completo dell'ordine del giorno viene inviata al Collegio dei Revisori dei Conti e al Difensore civico.

Articolo 45

DEPOSITO DEGLI ATTI

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione o presso la Segreteria comunale, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti, corredati degli allegati richiamati. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati contestualmente all'avviso di convocazione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

COMUNE DI CHIARAVALLE
Regolamento del Consiglio Comunale

3. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Consiglieri comunali almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
4. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Consiglieri.
5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al Consiglio Comunale, in apposita adunanza, gli schemi di bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri.

Articolo 46

ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei componenti del Consiglio Comunale.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni, domande di attualità ed interpellanze iscritte all'ordine del giorno, può dare corso alla discussione ancorché non sia stato raggiunto il numero legale dei presenti. Il personale addetto alla segreteria del Consiglio accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri inizialmente non siano presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Il Presidente dichiara quindi aperta la seduta ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito di nuovo l'appello dopo la trattazione delle interrogazioni e delle domande di attualità, sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro

permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al personale della segreteria del Consiglio il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

Articolo 47

ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. La riunione del Consiglio in seconda convocazione è stabilita dai Capigruppo nella Conferenza che definisce la data e l'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. E' adunanza di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non quella che segue ad una regolare di prima convocazione che sia stata aggiornata ad altra data.
3. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 42.
4. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
5. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente articolo 42.
6. Per la validità delle sedute di seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
7. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di

Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano presenti i seguenti argomenti:

- ❑ Bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e il programma dei lavori pubblici;
- ❑ Rendiconto della gestione;
- ❑ piani regolatori e varianti;
- ❑ Regolamenti;
- ❑ Statuto;
- ❑ costituzione e scioglimento di società;
- ❑ acquisizione, cessazione, alienazione di servizi e beni immobili,

il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà più uno dei componenti del Consiglio Comunale. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

CAPO V

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Articolo 48

ADUNANZE PUBBLICHE

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

Articolo 49

ADUNANZE SEGRETE

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento trattato in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno 3 (tre) Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di

COMUNE DI CHIARAVALLE
Regolamento del Consiglio Comunale

autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, il Segretario comunale e l'eventuale personale comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 50

ADUNANZE APERTE

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentita la conferenza dei Capigruppo ed il Sindaco, può indire l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, ecc., interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale. Qualora tali adunanze si concludano con un voto che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

CAPO VI

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 51

COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine

della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.

2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

Articolo 52

GLI SCRUTATORI

1. All'inizio dell'adunanza, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri effettivi e tre supplenti incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, tra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza.
3. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal personale dell'ufficio di segreteria che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
4. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Articolo 53

COMPORTEMENTO DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, assume comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere in una medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

Articolo 54

ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. I Consiglieri comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e unitamente con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza a fianco del Presidente.
2. I Consiglieri parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, prenotandosi.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri a microfono aperto o comunque tali da interferire nel regolare svolgimento dei lavori. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata dell'intervento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Articolo 55

PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI

1. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio per illustrare le proposte di deliberazione da loro presentate senza diritto di voto.
2. Possono altresì intervenire per tutte le altre proposte presentate dal Sindaco, dagli Assessori, dai Consiglieri.
3. Possono intervenire quando il loro intervento sia richiesto dai Consiglieri o anche per fatto personale.

Articolo 56

COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio.
2. 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.
3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre la sospensione della seduta. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, con decisione motivata d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Articolo 57

AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti del Presidente o dei Consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, se in tal senso richiesti.

CAPO VII

ORDINE DEI LAVORI

Articolo 58

COMUNICAZIONI

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Ogni gruppo consiliare può chiedere alla Presidenza di dare comunicazione, nel limite massimo di 2(due) minuti, su argomenti di interesse della comunità. La comunicazione viene presentata al Presidente in forma scritta.

Articolo 59

ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e interpellanze, procede all'esame secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo. Può essere altresì modificato su proposta del Sindaco o di un Consigliere, approvata dal Consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo per fatti di particolare urgenza e importanza.
3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.
4. In caso di assenza dei Consiglieri comunali proponenti, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, la trattazione delle stesse è rinviata a fine seduta. Permanendo l'assenza il punto è dichiarato decaduto.

Articolo 60

NORME PER LA DISCUSSIONE GENERALE

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco è lo stesso Sindaco o un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte, effettuate dal Presidente e dai Consiglieri, sono il primo firmatario o altro proponente.
2. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
4. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
5. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere può parlare una sola volta per non più di 10 (dieci) minuti. La relazione introduttiva non costituisce intervento e pertanto il relatore ha facoltà di intervenire.
6. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali di cui all'art. 47 comma 7. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire con precedenza per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti di non più di 5 (cinque) minuti.
8. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il presidente, dopo aver inutilmente invitato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
9. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o l'Assessore competente in materia intervengono per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 5 (cinque) minuti.

Articolo 61

GLI EMENDAMENTI

1. Sono considerati “emendamenti” le correzioni di forma, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all’ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e alla segreteria generale almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell’adunanza nella quale l’argomento deve essere posto in discussione. I dirigenti ne curano in via d’urgenza l’istruttoria.
3. Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in Consiglio comunale. Gli emendamenti vanno presentati, comunque in forma scritta, al tavolo della presidenza. Qualora si ritenga necessaria l’acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente, anche su richiesta del Segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all’ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza, nel caso in cui l’emendamento comporti l’acquisizione sullo stesso del parere tecnico del Responsabile del servizio.
4. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamento.
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
6. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del Regolamento di contabilità.

Articolo 62

QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell’argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, fatto salvo il dissenso di un Consigliere dello stesso gruppo, per non oltre 5 (cinque) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Articolo 63

FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi e il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
4. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere che lo ha provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, più di 5 (cinque) minuti.

Articolo 64

CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE – DICHIARAZIONI DI VOTO

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo o dalle motivazioni di voto dello stesso, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la

parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

3. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto, e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

Articolo 65

TERMINE DELL'ADUNANZA

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

CAPO VIII

INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Articolo 66

PRESENTAZIONE E DISCUSSIONE

1. In attuazione dell'art. 14 del presente regolamento i Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati prima della seduta al Presidente del Consiglio che li inserisce nella seduta stessa su unanime decisione dei Capigruppo.
3. Il Presidente trasmette contestualmente copia delle interrogazioni e interpellanze a lui indirizzate al Sindaco allo scopo di consentire la istruttoria della questione sollevata e la risposta argomentata alla stessa da parte del Sindaco o degli Assessori. Qualora sia richiesta risposta scritta, si fa riferimento ai termini di cui all'art. 43 comma 3 del T.U.E.L. (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267).

4. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.
5. Gli emendamenti presentati su ordini del giorno o mozioni possono essere preventivamente esaminati in sede di conferenza dei Capigruppo, alla presenza del/i proponente/i, al fine di trovare sugli stessi una concorde formulazione, fermo restando quanto previsto dal comma 2. Qualora ciò non sia possibile, il proponente o i proponenti nell'ultimare l'o.d.g. dichiara o dichiarano quali emendamenti sono accoglibili e accettabili. Gli altri non possono essere messi a votazione.
6. Possono essere presentate interrogazioni orali su parere positivo del Presidente, ferma restando la possibilità della Giunta di riservarsi la risposta nella successiva seduta.
7. Il Consiglio Comunale utilizza il tempo di 90 minuti dall'orario stabilito nella convocazione per la trattazione degli argomenti di cui al comma 1. Al termine del predetto periodo di tempo la trattazione degli argomenti è posposta d'ufficio dal Presidente al termine della seduta.

Articolo 67

CONTENUTO DELLA INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire 48 ore prima dell'orario di inizio della seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
3. L'interrogazione presentata dopo il termine del precedente comma è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio successivo.
4. L'interrogante ha 10 (dieci) minuti di tempo per la presentazione dell'interrogazione e per il diritto di replica.

Articolo 68

CONTENUTO DELLA INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta di precisare al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
3. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità e i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.
4. Nell'eventualità che l'interpellanza sia trasformata in mozione su richiesta di qualsiasi Consigliere, la stessa sarà discussa dopo gli ordini del giorno e le mozioni già inserite all'O.d.G. della seduta consiliare.

Articolo 69

GLI ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Salvo quanto previsto dall'art. 66 comma 2, sono presentati per iscritto al Presidente 48 ore dopo la seduta dei Capigruppo che ha fissato la data del Consiglio e **sono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni e interpellanze e gli argomenti di cui all'art. 47 comma 7°, prima degli affari ordinari.**
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 10 (dieci) minuti.
4. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
5. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

Articolo 70

LE MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materia di competenza del Consiglio comunale.
2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

COMUNE DI CHIARAVALLE
Regolamento del Consiglio Comunale

3. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai Consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta comunale.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto nei termini e con le modalità di cui all'art. 69 e può essere avanzata da ogni Consigliere. **Le mozioni vengono poste in discussione successivamente agli ordini del giorno.**
5. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale, assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
6. I tempi di illustrazione della mozione e degli interventi sono gli stessi previsti per gli ordini del giorno.
7. Le mozioni comportano l'adozione di un voto a conclusione del dibattito.

Articolo 71

LA MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge e il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
2. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione, il Consiglio decide senza discussione.
3. E' possibile un solo intervento per gruppo della durata non superiore a 5 (cinque) minuti. E' fatta salva la possibilità di intervenire per un Consigliere che dissenta dall'orientamento del gruppo di appartenenza.

CAPO IX

LE DELIBERAZIONI

Articolo 72

FORMA E CONTENUTI

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche che non comportino una revisione tecnica o contabile del testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio nella loro stesura definitiva prima della votazione.
5. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati i contenuti.

Articolo 73

REVOCA - MODIFICA - NULLITÀ

1. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati presi in considerazione al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
3. Nei casi di cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle

posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

4. Quando il Consiglio comunale riscontra un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, annullando o rimuovendo l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

CAPO X

LE VOTAZIONI

Articolo 74

MODALITÀ GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun Consigliere vota restando seduto al proprio posto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.
3. La votazione non ha effetto se al momento della stessa non esiste il numero necessario per rendere legale l'adunanza.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti, vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per lo Statuto, i regolamenti e i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per lo Statuto e i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello Statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni lo schema di bilancio e gli atti correlati vengono posti in votazione nello schema di deliberazione proposto con le variazioni approvate.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno effettuare interventi. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

Articolo 75

VOTAZIONI IN FORMA PALESE

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.
4. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Articolo 76

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio su proposta del Presidente.
2. Il personale di segreteria effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Generale.

Articolo 77

VOTAZIONI SEGRETE

1. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere: i nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
2. Quando la legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e delle minoranze e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, si svolgeranno votazioni separate. Ciascun Consigliere è invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi; sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. Qualora la rappresentanza sia prevista per generi, verranno eletti nel modo predetto i componenti.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente e al personale di segreteria affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
6. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale.

Articolo 78

ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un *quorum* speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia 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 o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".
6. 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.

Articolo 79

DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESECUTIVE

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata esecuzione ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

CAPO XI

VERBALE DELLE ADUNANZE

Articolo 80

LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio comunale. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando.

Articolo 81²²

IL VERBALE DELL'ADUNANZA

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale. Esso è redatto a cura del Segretario.
2. Le adunanze del Consiglio Comunale vengono integralmente registrate su supporto digitale in formato MP3 che viene conservato presso la server-farm comunale.
Le registrazioni sono consultabili attraverso il sito Internet del Comune, ad eccezione di quelle relative a sedute segrete previste dell'art. 49 del presente Regolamento.
3. Il verbale delle adunanze costituente l'atto deliberativo deve contenere comunque i nomi del Consiglieri presenti alla votazione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione nonché il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta.
4. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto. Parimenti devono farsi constatare a verbale le deliberazioni assunte in seduta segreta.
5. I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal Presidente del Consiglio e dal Segretario.

²² Articolo così modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 67 del 27 novembre 2014
Approvato con deliberazione consiliare n. 22 del 19 Marzo 2004 52
Modificato con deliberazione consiliare n. 14 del 15 Febbraio 2008 e deliberazione consiliare n.
67 del 27 novembre 2014

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I

APPLICAZIONE

Articolo 82

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga il precedente Regolamento del Consiglio Comunale e il precedente Regolamento delle Commissioni consiliari.

Articolo 83

DIFFUSIONE

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
2. Una copia del Regolamento è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del Consiglio comunale a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento al collegio dei Revisori dei Conti e al Difensore civico.

CAPO II

NORMA TRANSITORIA

Articolo 84

1. Entro 30 giorni dalla entrata in vigore del presente Regolamento, i Capigruppo fanno pervenire al Presidente del Consiglio le designazioni dei componenti le Commissioni Consiliari (art. 31 comma 5).

COMUNE DI CHIARAVALLE
Regolamento del Consiglio Comunale

2. Il Presidente provvede, in base alle designazioni pervenute, all'insediamento delle Commissioni nella nuova composizione prevista all'art. 31 comma 3.
3. Fino all'insediamento delle Commissioni nella composizione predetta continuano a validamente funzionare e operare le Commissioni Consiliari precedenti.