

**REGOLAMENTO PER
LA DISCIPLINA
DELLE ADUNANZE
DEL
CONSIGLIO
COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 2 DEL 22.02.2003

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1

FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento detta norme per l'ordinato svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale nel rispetto delle normative vigenti in materia e dello Statuto Comunale.
2. In carenza di norma specifica e in caso di dubbi interpretativi, decide seduta stante il Presidente, salvo investire il Consiglio qualora il provvedimento sia contestato da uno o più Consiglieri.

ART. 2

SEDE DELLE RIUNIONI

1. Le adunanze consiliari si tengono nella sala all'uopo destinata nella Sede Municipale di Via V. Emanuele II, n° 27; solo per giustificate circostanze, nell'ordine di convocazione il Sindaco può disporre che le stesse si svolgano in altra sede, nel territorio comunale.
2. La sala delle adunanze viene aperta mezz'ora prima dell'inizio della seduta.
3. Nei giorni nei quali il Consiglio Comunale tiene adunanza saranno esposte le bandiere italiana ed europea all'esterno della Sede Municipale.

ART. 3

COSTITUZIONE DEI GRUPPI E DEI CAPI – GRUPPO

1. Nel Consiglio sono costituiti i Gruppi Consiliari di cui fanno parte rispettivamente i Consiglieri eletti nelle varie liste o il singolo Consigliere eletto in una lista.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di trasferirsi, previa accettazione, in altro Gruppo preesistente, o di costituire un Gruppo misto, che comunque non deve essere inferiore a tre componenti.
3. Ciascun Gruppo è rappresentato da un Capo Gruppo, che mantiene i rapporti con il Sindaco e la Giunta.

4. La designazione del Capogruppo deve essere comunicata al Sindaco ed al Segretario durante la prima seduta consiliare. Ogni eventuale sostituzione deve essere comunicata tempestivamente al Sindaco e al Segretario Comunale.

CAPO II - DELLA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 4

SEDUTE CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte l'anno rispettivamente per l'approvazione del bilancio preventivo e del bilancio consuntivo.
2. Il Consiglio inoltre si riunisce in seduta straordinaria su determinazione del Sindaco o quando lo richiedano il numero di Consiglieri previsti per legge, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste ed entro un termine non superiore ai venti giorni dalla richiesta.

ART. 5

DETERMINAZIONE DELLA DATA DI APERTURA DELLE SEDUTE ORDINARIE, STRAORDINARIE E URGENTI

1. Spetta al Sindaco determinare il giorno e l'ora per l'apertura delle sedute ordinarie, straordinarie e urgenti.

ART. 6

AVVISI DI CONVOCAZIONE

2. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio come segue:
 - a) Per adunanze ordinarie almeno 5 giorni prima della riunione;
 - b) Per adunanze straordinarie almeno 3 giorni prima della riunione;
 - c) Per le adunanze urgenti almeno 24 ore prima della riunione;
 - d) Per le adunanze di seconda convocazione almeno un giorno libero prima della riunione.
3. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata dalla partecipazione del Consigliere all'adunanza.

4. L'avviso di convocazione deve contenere, oltre alla data i seguenti elementi:

- a) il giorno, l'ora e il luogo della convocazione e specificare se trattasi di prima o seconda convocazione;
- b) l'indicazione della specie ordinaria o straordinaria della seduta;
- c) l'indicazione dell'organo e/o delle persone su iniziativa dei quali il Consiglio è convocato;
- d) l'indicazione dell'urgenza quando trattasi di convocazione urgente;
- e) l'indicazione degli argomenti da trattare;
- f) la firma del Sindaco o di chi ne fa le veci, in caso di sua assenza o impedimento.

5. L'avvenuta consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale o da altri dipendenti in proposito espressamente incaricati dal Segretario Comunale, da raccomandata A.R. o da fax riscontrati.

6. Nell'avviso di prima convocazione del Consiglio può essere indicata anche la data e l'ora della seconda convocazione per il caso che, mancando il numero legale, la riunione di prima convocazione debba essere dichiarata deserta.

7. In questo caso l'avviso della seconda convocazione è rinnovato ai Consiglieri assenti al momento in cui la seduta viene dichiarata deserta.

8. Quando, invece, l'avviso non contenga la detta indicazione, la data e l'ora della seconda convocazione sono fissate dal Sindaco.

9. Nell'avviso di convocazione il Sindaco notificherà il giorno (o i giorni) nei quali si proseguirà la trattazione degli argomenti non esauriti, avendo comunque cura di avvertire i soli Consiglieri assenti.

10. Ove il Sindaco ometta di provvedere all'indicazione del giorno di prosecuzione del Consiglio, la riconvocazione ha luogo e modalità di cui al presente articolo.

11. I Consiglieri che abitualmente risiedono fuori del Comune di Cimolais o che si assentano per un lungo periodo eleggono presso la sede comunale o altro luogo nell'ambito del territorio comunale, un loro recapito, da comunicare alla Segretaria Comunale per iscritto, indicando anche la persona incaricata per ricevere, per loro conto, gli avvisi di convocazione.

12. La relazione del messo notificatore, con l'esemplare elenco degli argomenti da trattare affisso all'Albo Pretorio, sono depositati agli atti della seduta consiliare; allo stesso modo le cartoline di ricevimento A.R. e l'e-mail di riscontro.

ART. 7

CONVOCAZIONI

1. E' seduta di prima convocazione quella che si svolge nel luogo nel giorno e nell'ora convenuti con l'intervento del numero legale di Consiglieri.
2. Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale, ne è steso verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti.
3. E' seduta di seconda convocazione, quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza di numero legale, sia all'inizio della seduta, che per sopraggiunta mancanza del numero legale nel corso della seduta. In quest'ultimo caso la seduta successiva si considera di seconda convocazione solo per gli argomenti non trattati nella precedente seduta.

ART. 8

ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno è predisposto a cura del Sindaco e deve contenere gli argomenti da trattare possibilmente raggruppati per materie, distinti a seconda che debbano essere discussi in seduta pubblica o in seduta segreta.
2. Il Consiglio non può deliberare alcun argomento non compreso nell'ordine del giorno.
3. L'ordine del giorno deve essere redatto con chiarezza e in modo da evitare che i Consiglieri siano indotti in errore circa la natura degli argomenti da discutere.
4. Qualora siano introdotti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di prima convocazione, essi non possono essere posti in discussione, se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

5. L'elenco degli argomenti da trattarsi dal Consiglio Comunale in ciascuna seduta deve essere, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione.

ART. 9

DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria Comunale il giorno successivo a quello in cui viene notificato l'avviso di convocazione, salvo i casi d'urgenza. Gli atti vanno consultati nel luogo ove sono depositati durante l'orario di ufficio e non possono essere rimossi dal fascicolo nel quale vanno inseriti.

2. Ai Consiglieri, su loro richiesta, deve essere rilasciata fotocopia degli atti.

3. Gli atti relativi agli argomenti che devono essere sottoposti a deliberazione definitiva urgente devono essere depositati almeno 24 ore prima nella Segreteria Comunale con tutti i documenti necessari per poter essere esaminati.

4. I Consiglieri hanno facoltà di chiedere in visione gli atti richiamati nelle proposte di deliberazione, nonché di prendere in esame gli atti d'ufficio che presentino connessione con gli oggetti posti all'ordine del giorno.

5. Gli stessi debbono essere esibiti dal Responsabile del Servizio interessato o da altro dipendente da lui stesso incaricato.

CAPO III – DELLE ADUNANZE

ART. 10

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

1. Il Consiglio Comunale, allorché si tratti di questioni relative ad aspetti personali o riservati, può deliberare a maggioranza dei suoi membri la non pubblicità della seduta.

2. E' consentita la registrazione audio come ausilio all'attività di verbalizzazione del Segretario Comunale.

3. Il Sindaco può consentire le riprese video qualora ricorrano circostanze eccezionali.

4. E' tassativamente vietata ogni registrazione audio e video a carattere privato.

ART. 11
DURATA DELLE SEDUTE

1. La durata di ciascuna seduta di norma non dovrà superare le quattro ore, salvo decisione del Presidente, ove ne ravvisi la necessità e l'urgenza, di proseguire la seduta per un massimo di un'ulteriore ora.

ART. 12
PERSONE AMESSE NELL'AULA CONSILIARE

1. Le persone che intendono assistere alle sedute pubbliche devono prendere posto nello spazio all'uopo riservato, essere correttamente vestite, non armate, astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione e mantenere il silenzio.

2. Durante la seduta nella parte dell'aula riservata al Consiglio, oltre al Segretario, potranno a seconda della materia in discussione essere ammessi dal Presidente altri funzionari comunali o esperti chiamati ad illustrare aspetti particolari dell'oggetto in discussione.

3. Nelle sedute segrete il pubblico ed i rappresentanti della stampa non potranno rimanere in aula.

4. In queste sedute il Segretario del Consiglio potrà farsi coadiuvare solo da un funzionario di fiducia, vincolato dal segreto d'ufficio.

5. Gli Assessori Comunali esterni intervengono alle sedute del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione generale, ma non hanno diritto di voto.

ART. 13
PRESIDENZA

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.

2. Nel caso di impedimento permanente del Sindaco, la Presidenza spetta a chi ne fa legalmente le veci a norma di legge.

3. Nel caso di impedimento temporaneo del Sindaco, lo sostituisce il Vicesindaco. Se il Vicesindaco non è un Consigliere Comunale, sostituisce il Sindaco il Consigliere anziano.

ART. 14

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione.

2. Qualora lo stesso non possa partecipare perché interessato all'argomento il Sindaco può attribuire le funzioni di Segretario ad un Consigliere Comunale oppure ad un funzionario del Comune.

3. In caso d'impedimento del Segretario, il Sindaco ha facoltà di nominare un Consigliere verbalizzante o di rinviare la seduta.

ART. 15

COMPITI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma l'attività di ciascuna seduta consiliare, nonché la durata della stessa attività.

2. Il Presidente apre la seduta ed effettuati i riscontri di rito dà inizio ai lavori.

3. Sceglie gli scrutatori.

4. Accorda ai Consiglieri la facoltà di parlare seguendo l'ordine con il quale essi hanno chiesto parola.

5. Dirige e modera la discussione.

6. Sospende o scioglie la seduta.

7. Mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama il risultato delle votazioni.

8. Dichiarata chiusa e scioglie l'adunanza.

9. Ha facoltà di prendere parola in ogni occasione e di intervenire in qualsiasi momento della discussione come pure di togliere la parola agli oratori che non ottemperino alle norme del Regolamento. Può, in caso di tumulto, sospendere o sciogliere l'adunanza, facendo redigere il processo verbale da trasmettere alla competente Autorità.

10. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e di difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

ART. 16

ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE

1. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle norme di legge e regolamentari e la regolarità della discussione e delle deliberazioni.

2. Il Presidente, nelle sedute pubbliche, dopo opportuni richiami, può ordinare che venga espulso dall'aula chiunque fra il pubblico sia causa di disordine, fatti salvi i poteri che gli competono in caso di flagranza di reato.

3. Dei provvedimenti presi, si fa menzione nel processo verbale.

4. Chi sia stato espulso non sarà riammesso nell'aula per tutta la durata della seduta.

5. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni dettate per l'ordine delle adunanze o quando non si possa accertare l'autore del disordine, il Presidente può ordinare che sia sgombrata l'aula.

6. Il Presidente esercita i suoi poteri avvalendosi discrezionalmente dell'assistenza del personale di vigilanza o delle forze dell'ordine presenti in aula.

7. La forza pubblica può intervenire nell'aula soltanto per ordine del Presidente o dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

ART. 17

APERTURA DELLE ADUNANZE

1. L'adunanza del Consiglio si apre, nell'ora indicata dall'avviso di convocazione, con appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Comunale o chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale.
2. Trascorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, ove il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente ne fa dare atto a verbale, dichiara la seduta deserta e provvede alla seconda convocazione.
3. Accertata la presenza del numero legale il Presidente dichiara valida l'adunanza e nomina tre scrutatori, di cui almeno uno scelto tra i Consiglieri di minoranza, se presente, per le votazioni in seduta segreta.

ART. 18

VALIDITA' DELLE ADUNANZE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio Comunale non può deliberare validamente in prima convocazione se non intervengono almeno sei Consiglieri oltre al Sindaco; in seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, le deliberazioni saranno valide, purché intervengano almeno quattro Consiglieri, oltre al Sindaco.
2. I Consiglieri che nella votazione dichiarino di astenersi si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.
3. Gli argomenti per i quali è richiesto un quorum di presenti o di votanti o di voti favorevoli possono essere trattati in seduta di seconda convocazione solo quando ad essa intervenga il particolare numero di Consiglieri prescritto.
4. Non sono computabili nel numero fissato per la validità delle adunanze i Consiglieri:
 - a) che escono dalla sala prima della votazione e rimangono assenti durante la votazione stessa;
 - b) che abbiano interesse personale nelle questioni delle quali si discute;
 - c) che siano parenti od affini fino al 4° grado degli interessati all'argomento sottoposto all'esame del Consiglio.

Nelle ipotesi su b) e c), 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 tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o parenti od affini sino al 4° grado.

ART. 19

DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri che non possono intervenire alla seduta debbono darne comunicazione scritta al Presidente oppure verbalmente a mezzo di un collega; della giustificazione viene preso atto nel processo verbale.
2. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza, deve, prima di abbandonare la sala, avvisare il Segretario perché ne prenda nota.
3. Durante la seduta sono vietate le manifestazioni o i discorsi incompatibili con i principi sanciti dalla Costituzione; non sono ammesse inosservanze delle leggi e del presente Regolamento.
4. Se un Consigliere limita con un intervento o con proteste la libertà delle discussioni, il Presidente lo richiama e il Consigliere può giustificare la sua condotta al Consiglio.
5. Qualora il Consigliere persista nel suo atteggiamento, il presidente può sospendere la seduta.
6. In caso di tumulto o di disordini il Presidente sospende la seduta.

ART. 20

COMPORTEMENTO NELLA DISCUSSIONE

1. Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento in discussione.
2. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo al Regolamento.
3. Il Consigliere parla al proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomentazioni di un singolo Consigliere.

4. Il Consigliere che intende parlare su una proposta, iscritta all'ordine del giorno, deve farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.

5. L'oratore nella sua esposizione deve relazionare sull'argomento in esame e dovrà esprimere in modo conciso il proprio pensiero.

6. Non sono ammessi più di un intervento della durata massima di dieci minuti per ciascun Consigliere sullo stesso argomento, se non per fatto personale o per dichiarazione di voto.

ARTICOLO 21 FATTO PERSONALE

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse.

2. Chi domanda di intervenire per fatto personale deve specificare in che cosa questo si concreti in modo breve e compiuto e può ottenere la parola solo dopo che il Presidente decide se il fatto personale sussiste o meno.

3. Se la decisione del Presidente non è accettata, il richiedente può appellarsi al Consiglio il quale decide con voto palese e senza discussione.

4. Potranno rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che hanno determinato l'intervento per fatto personale.

5. La replica di questi ultimi non può durare più di cinque minuti.

ART. 22 ORDINE DI DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

1. Gli argomenti vengono discussi nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione. L'ordine degli argomenti da portare in discussione può essere modificato quando il presidente, di propria iniziativa, o su richiesta, ne faccia formale proposta; ove nessuno si opponga la proposta si intende approvata. In caso contrario essa sarà sottoposta al voto del Consiglio.

2. Non possono essere adottate deliberazioni su argomenti diversi da quelli posti all'ordine del giorno, né essere inserite nuove proposte a meno che non venga formato un ordine del giorno aggiuntivo, che sarà comunicato a tutti i Consiglieri nei modi e nelle forme prescritte dalla Legge e dal presente Regolamento.
3. Le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere ritirate, prima delle votazioni, dal Sindaco per le proposte della Giunta e dai proponenti per le proposte proprie.
4. Le mozioni che non riguardano gli argomenti in trattazione, vengono discussi normalmente una volta esaurito l'ordine del giorno in seduta pubblica.
5. Spetta al Presidente, sentito il parere del Consiglio, porre immediatamente in discussione i predetti argomenti dichiarati urgenti e fissare in ogni caso il tempo della loro discussione.
6. E' riservato comunque alla facoltà del Presidente il rinvio della discussione di qualsiasi oggetto all'ordine del giorno, ove a suo giudizio ricorra la necessità di approfondire gli argomenti proposti.
7. Tale facoltà non è però consentita nel caso di riunione del Consiglio effettuata su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica.
8. Se un componente rinuncia alla sua proposta od emendamento, ogni altro Consigliere può farli propri e continuare la discussione dal punto in cui essa si trova.

ART. 23

MODALITA' DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

1. L'esame di un argomento ha inizio con l'enunciazione dell'oggetto da parte del Presidente, il quale poi lo illustra o lo fa illustrare dall'Assessore o da persona delegata competente in materia. Quindi il Presidente apre la discussione.
2. L'esame delle proposte articolate in più parti, come bilanci, regolamenti, convenzioni, eccetera, ha inizio con la discussione generale.

3. Dopo la chiusura della discussione generale e l'approvazione in linea di massima della proposta, si passa all'esame delle singole parti.

4. Per le eccezioni pregiudiziali e le istanze si segue la procedura indicata dall'articolo 34.

5. Le controproposte possono essere discusse, anche contestualmente alla proposta principale, ma poste in votazione solo nel caso che la proposta principale sia stata respinta.

6. Terminata la trattazione di un argomento con l'intervento di tutti i Consiglieri iscritti a parlare, la discussione viene dichiarata chiusa e viene concessa la parola unicamente per la dichiarazione di voto di cui all'articolo 24.

ARTICOLO 24 DICHIAZIONE DI VOTO

1. Prima della votazione, anche se segreta, i Consiglieri possono fare dichiarazioni di voto.

2. Nelle dichiarazioni di voto il Consigliere deve limitarsi ad esporre i motivi del voto proprio e del Gruppo consiliare che rappresenta e non può parlare per più di cinque minuti.

ART. 25 VOTANTI

1. I Consiglieri che, pur rimanendo in aula, dichiarino di non partecipare alla votazione, non si computano nel numero dei votanti.

2. Le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

ART. 26 ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI ALLE VOTAZIONI

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al 4° grado. 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 tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o parenti od affini sino al 4° grado.

2. Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

ART. 27

DIVIETO DI INTERVENTO DELLE VOTAZIONI

1. Dopo l'inizio delle votazioni non è ammesso alcun intervento fino alla proclamazione del risultato del voto.

ART. 28

VOTAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non si ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

2. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

3. La votazione si fa su ogni argomento e, se esso è complesso, anche sopra ogni parte.

4. L'ordine delle votazioni è il seguente:

1) le questioni pregiudiziali, cioè dirette ad ottenere l'esclusione della discussione e del voto sopra l'argomento;

2) le proposte tendenti ad ottenere la sospensione della discussione e del voto sopra l'argomento;

3) gli emendamenti in ordine alla presentazione;

4) le singole parti del provvedimento, quando questi si componga di varie parti o articoli ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da uno o più Consiglieri;

5) il provvedimento nel suo complesso anche se in precedenza votato per parti con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti.

ART. 29

PROCEDURA DELLE VOTAZIONI

1. La votazione può essere palese o segreta, in conformità alle disposizioni di legge statutarie.

2. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta prima della proclamazione del risultato.
4. L'appello nominale è fatto per ordine alfabetico dei cognomi.
5. Questa forma di votazione è preceduta dalla precisazione fatta dal Presidente sul significato del "sì" o del "no".
6. La votazione segreta ha luogo per mezzo di schede.
7. Nelle elezioni e nelle prime plurime, sempre che non sia sollevata opposizione, si può precedere anche per elenchi o in altra forma reputata idonea e conveniente.
8. Gli scrutatori prendono nota dei votanti nel momento in cui essi depongono le schede nell'urna.
9. Il controllo delle votazioni è fatto dai tre scrutatori nominati dal Presidente.

ART. 30
SCRUTINIO

1. Ultimata la votazione il Segretario provvede:
 - a) per le votazioni palesi, alla comunicazione al Presidente per la proclamazione dell'esito;
 - b) per le votazioni segrete, assistito dagli scrutatori, allo spoglio delle schede ed alla compilazione del riassunto dei risultati.
2. Le schede contestate od annullate devono essere vidimate dal Presidente e dal Segretario e devono essere conservate in archivio.
3. Le altre schede, dopo lo spoglio, saranno raccolte e distrutte a cura del Segretario.
4. Il riassunto dei risultati deve essere comunicato al Presidente dal Segretario.

ART. 31
IRREGOLARITA' NELLE VOTAZIONI

1. Quando emergono delle irregolarità nelle votazioni e quando il numero complessivo dei voti supera il numero dei votanti, il Presidente, valutate le circostanze e sentiti gli scrutatori, annulla la votazione e ne dispone il rinnovo.

ART. 32
PRCLAMAZIONE

1. Ricevuta la comunicazione dell'esito della votazione, il Presidente ne fa la proclamazione indicando il numero dei votanti ed il numero dei voti favorevoli, quello dei voti contrari ed eventualmente degli astenuti, dichiarando approvato o respinto l'argomento o la proposta di delibera sottoposti alla votazione.

CAPO IV
DELLE COMUNICAZIONI, DELLE RACCOMANDAZIONI, DELLE ISTANZE, DEGLI
EMENDAMENTI, DELLE INTEGRAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.

ART. 33
COMUNICAZIONI E CELEBRAZIONI

1. Il Sindaco può, in ogni momento, fare comunicazioni oltre a quelle previste dall'articolo 15, su argomenti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non è ammessa la discussione, ma è consentita la presentazione delle mozioni, da discutersi nell'adunanza successiva. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrare eventi di particolare rilievo e per comunicazioni di grave importanza.

2. Le comunicazioni dei Consiglieri devono essere contenute nel limite di 10 minuti.

ART. 34
ISTANZE ED ECCEZIONI

1. Le richieste di esclusione, sospensione o rinvio di un argomento all'ordine del giorno devono essere proposte prima che abbia inizio la discussione. Saranno però ammesse anche nel corso della discussione le

richieste di sospensione o rinvio che verranno sottoposte al voto del Consiglio e sulle quali potrà intervenire un esponente di ciascun Gruppo Consiliare per un periodo massimo di 5 minuti.

ART. 35

EMENDAMENTI

1. I Consiglieri possono proporre emendamenti alla proposta in esame solo durante la discussione.
2. Più proposte identiche o simili, presentate da uno o più Consiglieri, possono dal Presidente esser riunite in una sola.
3. Non sono ammessi emendamenti contrastanti con deliberazioni adottate dal Consiglio nella stessa seduta.

ART. 36

ESERCIZIO DI CONTROLLO

1. Ciascun Consigliere, oltre a prendere parte alla discussione sugli oggetti sottoposti all'esame del Consiglio, può usare le seguenti forme di intervento su argomenti di interesse generale e comunque riguardanti la comunità:
 - la raccomandazione;
 - l'interrogazione;
 - l'interpellanza;
 - la mozione.

ART. 37

RACCOMANDAZIONI

1. La raccomandazione consiste in un invito rivolto al Sindaco o alla Giunta ad esaminare l'opportunità di adottare provvedimenti determinati.
2. La raccomandazione può essere fatta per iscritto o verbalmente; quella presentata per iscritto deve essere portata a conoscenza del Consiglio qualora il raccomandante ne faccia richiesta.

ART. 38

INTERROGAZIONI

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se alcuna risoluzione sia stata presa o sia per prendersi su determinati argomenti e, comunque, per ottenere informazioni sull'azione o sui proponenti dell'Amministrazione relativi ad argomenti di interesse per la comunità.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto.
3. Nel presentare un'interrogazione, il Consigliere può chiedere di avere una risposta scritta.
4. Diversamente, verrà posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione per la risposta del Sindaco o della Giunta.
5. L'interrogante ha diritto di prendere brevemente la parola per dichiarare di essere soddisfatto o meno.

ART. 39

INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco od alla Giunta, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere determinati atti od atteggiamenti, ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un determinato problema, e in genere i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.
2. Essa è quindi una valutazione dell'indirizzo amministrativo della Giunta. Essa viene proposta per iscritto e posta in discussione nella prima seduta successiva alla presentazione.
3. Il presentatore può svolgere la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o chi per esso, e, dopo la risposta, può dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni.
4. Il Sindaco, o chi per esso, ha diritto di rispondere, ma l'interpellanza non può dare luogo a discussione ulteriore, né alcuna deliberazione può essere presa, a meno che essa non sia trasformata in mozione nella forma di cui al successivo articolo 41: in tal caso viene iscritta all'ordine del giorno nella prima seduta successiva del Consiglio.

ART. 40
MOZIONE

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione ovvero in una proposta tendente a provocare un giudizio sulla condotta o sull'azione del Sindaco o della Giunta o un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare o problema.
2. Una mozione può essere proposta, anche senza essere stata preceduta da una interpellanza, purché sia firmata da un Capogruppo o da tre Consiglieri.
3. Essa deve essere presentata per iscritto e viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
4. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interroganti ed interpellanti sono iscritti dopo i primi firmatari delle mozioni.
5. Sulla mozione il Consiglio si pronuncia mediante il voto, dopo la discussione limitata ad un Consigliere per gruppo.
6. Su ogni mozione possono essere presentati degli emendamenti la cui discussione ha luogo dopo la chiusura della discussione generale sulla mozione stessa.
7. I singoli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine che nella mozione assume il comma cui si riferiscono.

ART. 41
ORDINE DELLA DISCUSSIONE

1. Le interrogazioni e le interpellanze vengono discusse secondo l'ordine della loro presentazione.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento, ma di diverso tenore, possono essere trattate contemporaneamente.

3. Più interrogazioni, interpellanze o mozioni relative a fatti o argomenti analoghi, o strettamente connessi, possono per decisione del Presidente formare oggetto di una unica risposta o discussione.

4. Allo svolgimento delle interrogazioni o delle interpellanze di norma sono dedicati sessanta minuti per ogni seduta consiliare.

CAPO V

ORGANI CONSULTIVI DEL CONSIGLIO

ART. 42

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Ciascuna commissione è formata in modo proporzionale ai gruppi consiliari. Al Gruppo di maggioranza spettano i 2/3 dei membri di ogni commissione. Ai gruppi di minoranza spetta un numero di Commissari proporzionale alla consistenza dei gruppi stessi. I vari componenti vengono designati per iscritto da ogni Capogruppo. Ogni Commissione elegge tra i suoi componenti un Presidente.

3. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire con delega scritta nelle singole sedute da un altro Consigliere, ancorché membro di altra Commissione.

4. Nessun Consigliere può ricevere più di una delega nella medesima Commissione.

ART. 43

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Le convocazioni delle Commissioni sono effettuate dal rispettivo Presidente di propria iniziativa, ovvero a richiesta di almeno 1/3 dei commissari, tramite gli uffici comunali.

2. Le adunanze delle commissioni non sono valide se ad esse non intervengono almeno tre dei Commissari che la compongono.

3. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri non appartenenti alla Commissione sono tenuti alla partecipazione qualora la presenza ne sia richiesta.
4. Le funzioni di Segretario sono affidate ad un impiegato del Comune, designato dal Segretario Comunale.
5. Per il funzionamento delle Commissioni valgono in quanto applicabili le disposizioni previste dal presente Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
6. Le relazioni o pareri emessi dalle medesime devono essere motivati ed aver riportato il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
7. Tali relazioni o pareri, a firma del Presidente, vengono trasmessi al Sindaco per il Consiglio Comunale.
8. Le relazioni presentate dalle Commissioni sono di natura consultiva e non possono vincolare il Consiglio Comunale nelle sue definitive determinazioni.
9. I Consiglieri Comunali, autori di proposte da sottoporre all'esame delle Commissioni, devono essere sentiti da queste se già non siano stati chiamati a farne parte.
10. Il Sindaco e gli Assessori possono inviare documentazioni da trattare e richiedere al Presidente la convocazione della Commissione.
11. Il Presidente può, nella trattazione di argomenti particolari, avvalersi dell'apporto di persone esperte da invitare nella specifica seduta di Commissione.

ART. 44

COMMISSIONI TEMPORANEE E SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni temporanee e speciali per l'esame di argomenti che interessano un settore dell'attività amministrativa dell'Ente.
2. La composizione delle suddette Commissioni sarà deliberata di volta in volta dal Consiglio Comunale e della stessa fanno parte rappresentanti indicati dai Gruppi consiliari.

CAPO VI
PROCESSI VERBALI
ART. 45
CONTENUTO DEI VERBALI

1. Il verbale delle adunanze deve contenere il nome dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli argomenti, con l'indicazione del nome di coloro che si sono astenuti e di coloro che hanno espresso il voto contrario.

2. Tutti i processi verbali devono inoltre indicare i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva costituente la proposta, il numero dei voti resi pro e contro la proposta stessa, la modalità di espressione del voto e la proclamazione fatta dal Presidente.

3. Dal verbale dovranno infine risultare:

- a) 1) il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
- b) 2) il nome e il cognome del Presidente del Segretario e degli scrutatori;
- c) 3) se si tratta di seduta ordinaria o straordinaria e gli estremi dell'atto di convocazione;
- d) 4) se l'adunanza è di prima o seconda convocazione;
- e) 5) l'oggetto della proposta sulla quale il Consiglio è chiamato a deliberare;
- f) 6) l'ora di chiusura della seduta.

4. I processi verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

ART. 46
VERBALE - DEPOSITO – RETTIFICHE – APPROVAZIONE

1. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

2. Quando un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare il Consigliere a favore e il Consigliere contrario alla proposta che per primi si siano iscritti a parlare, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone a votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 47

NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rimanda allo Statuto e alla Legge.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi statali o regionali modificatrici di norme regolanti questa materia, qualora non implicino ulteriori provvedimenti di recepimento da parte dell'Amministrazione, determina l'adeguamento automatico delle disposizioni del presente Regolamento.

ART. 48

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione del Consiglio Comunale e sarà pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni esecutivi.