



COMUNE DI CISERANO
PROVINCIA DI BERGAMO

*FUNZIONAMENTO
CONSIGLIO COMUNALE*

REGOLAMENTO

INDICE

TITOLO 1 NORME GENERALI

Capo I Disposizioni preliminari

Capo II I consiglieri comunali

Capo III Gruppi consiliari

Capo IV Commissioni consiliari

TITOLO 2 NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Capo I Avviso di convocazione

Capo II Ordine del giorno

TITOLO 3 LE ADUNANZE CONSILIARI

Capo I La sede

Capo II Il presidente

Capo III Gli scrutatori

Capo IV La presenza dei consiglieri

Capo V Pubblicità delle sedute

Capo VI Disciplina delle sedute

Capo VII Svolgimento delle sedute

Capo VIII Conclusione delle sedute

Capo IX Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno,
mozioni e risoluzioni

Capo X Le votazioni

TTITOLO 4 VERBALI DELLE ADUNANZE

Capo I

Capo II

ALLEGATI ALLE DELIBERE C.M.
C.C. N° 10 DEL 28/02/95

TITOLO 1

NORME GENERALI

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Materia del regolamento

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente regolamento.

Se nel corso delle adunanze si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente dell'Assemblea.

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Materia del regolamento

Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dalle leggi e dal presente regolamento.

Se nel corso delle adunanze si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente dell'Assemblea.

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 2

Divieto di mandato operativo - Responsabilità personale

Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

Il Consigliere comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

Art. 3

Astensione obbligatoria

I Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti o comunque soggetti a vigilanza.

L'obbligo dell'astensione, vigente sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado, comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e della votazione delle relative deliberazioni.

I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

Art. 4

Esenzione da responsabilità

Sono esenti da responsabilità, i Consiglieri comunali che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano dichiarato prima della votazione il loro motivato dissenso ed il loro voto contrario, chiedendo di far risultare dal verbale la propria posizione.

Art. 5

Dimissioni

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo ai rispettivi Consigli. Esse sono irrevocabili, non necessitano di prese d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

Art. 6

Partecipazione alle sedute.

Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.

In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente.

Ogni Consigliere può, con lettera diretta al Sindaco, chiedere di essere considerato in congedo per una o più sedute, fino ad un massimo di tre consecutive senza obbligo di fornire motivazione.

Il sindaco ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta.

Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.

I Consiglieri comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre prima però che il Consiglio deliberi sulla loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il verbalizzante perché ne sia presa nota a verbale.

Art. 7

Nomine ed incarichi

Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.

Gli incarichi suddetti non costituiscono cause di ineleggibilità o incompatibilità ai sensi dell'Art. 5 della legge 23.4.1981 n. 154.

Quando sia previsto che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.

Nel caso invece sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo designare al Sindaco il nominativo del Consigliere.

Art. 8

Funzioni rappresentative

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consigliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico.

Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Commissione dei Capi gruppo, convocata dal Sindaco.

Art. 9

Diritto alla consultazione di atti

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, sin da giorno precedente a quello della riunione durante l'orario d'ufficio.

Con l'avviso di convocazione deve essere inviata ai consiglieri comunali copia dei verbali approvati nella seduta precedente.

In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva, se non viene di norma almeno tre giorni prima (fatti salvi casi eccezionali per i quali il Sindaco deve dare motivazione e fermo restando comunque il limite minimo di legge fissato in 24 ore) depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.

All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli di cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari, nonché il diritto di ottenere le informazioni necessarie all'espletamento del mandato.

Art. 10
Diritto di informazione e di accesso agli atti
amministrativi.

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

I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 7, comma terzo, della legge 8.6.1990 n. 142 ed all'art. 24 della legge 7.8.1990 n. 241.

L'esercizio dei diritti di cui al primo ed al secondo comma è effettuato richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale mediante compilazione di un modulo all'uopo predisposto. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge o per quegli atti e procedimenti individuati come segreti o riservati.

Art. 11
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.

I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio o della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

La richiesta delle copie di cui al comma precedente è effettuata presso la Segreteria comunale ed è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui si richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

Le copie vengono rilasciate in carta libera ed in esenzione dai diritti di segreteria e dal costo di riproduzione, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti di accesso connessi alla carica di Consigliere comunale.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 12

Costituzione

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.

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

Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri; tuttavia, se una lista concorrente alle elezioni abbia conseguito un solo seggio in Consiglio, il consigliere in tale lista viene considerato "gruppo" a tutti gli effetti.

I consiglieri receduti dai gruppi consiliari costituiti a norma del presente articolo possono riunirsi in gruppo e costituire il "gruppo misto".

Ogni gruppo deve comunicare al Presidente ed al Segretario Comunale il nome del proprio capogruppo; in mancanza si considera tale il Consigliere comunale non componente la Giunta Comunale che abbia riportato il maggior numero dei voti nella propria lista.

Ogni gruppo è tenuto dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo.

Art. 13

Conferenza dei Capi gruppo

La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco finalizzato ad un preliminare esame degli atti preparatori delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale, nonché a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

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

La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. Alla riunione assistono il Segretario Comunale ed i responsabili dei servizi, se richiesti dal Sindaco.

Un dipendente del Comune designato dal Segretario Comunale funge da Segretario della Commissione, con il compito di predisporre i lavori e di redigere il verbale delle riunioni, qualora il Sindaco lo ritenga necessario.

CAPO IV

COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE

Art. 14

In seno al Consiglio comunale è istituita la seguente commissione consiliare consultiva:

1. Commissione: programmazione, bilancio e finanze, economia e servizi.

La commissione ha il compito di garantire al Consiglio comunale un adeguato livello di funzionalità democratica ed una corretta partecipazione dei consiglieri all'attività amministrativa dell'Ente.

Alla commissione consiliare è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'Assemblea, svolgendo attività preparatorie in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio comunale.

Art. 15

La commissione consiliare permanente è composta da sei consiglieri comunali proposti dai capigruppo consiliari, in proporzione all'entità di ciascun gruppo.

Ogni consigliere può farsi sostituire da un consigliere dello stesso gruppo in caso di temporaneo impedimento.

Delle commissioni fanno parte, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta competenti per materia in aggiunta al numero previsto, in qualità di relatori.

Tutti i consiglieri possono partecipare, con il consenso del Presidente, alle sedute delle commissioni senza prendere parte alle votazioni e senza diritto a gettoni di presenza.

Art. 16

Sostituzioni

In caso di decadenza, dimissioni o impedimento permanente del Consigliere facente parte di una delle Commissioni Consiliari Permanenti, la surroga deve essere deliberata dal Consiglio Comunale su designazione del Gruppo di appartenenza.

Art. 17

Presidenza e segreteria delle commissioni

Le commissioni eleggono nel proprio seno il Presidente e il vice presidente, il quale collabora con il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Alla segreteria delle commissioni è assegnato un dipendente del Comune designato dal Segretario Comunale, nonché il personale necessario al regolare funzionamento delle commissioni stesse.

Art. 18

Compiti delle commissioni

Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:

- a) esaminare ed approfondire in sede referente proposte di deliberazioni e questioni di interesse cittadino loro deferite dalla Giunta e dal Sindaco;
- b) esprimere di propria iniziativa orientamenti e/o proposte su materie e argomenti che ritengono di particolare interesse locale, segnalandoli al Sindaco che darà corso alle ulteriori procedure;
- c) redigere una relazione semestrale intorno all'attività svolta da sottoporre alla attenzione del Consiglio Comunale.

Le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale per le quali il Sindaco o l'assessore competente ritengano di chiedere il parere delle commissioni sono trasmesse, a cura della segreteria comunale alla commissione competente affinché formuli il proprio parere. Gli atti dovranno essere restituiti allo stesso ufficio muniti del prescritto parere.

Le commissioni esprimono i loro pareri entro il termine di 10 giorni dal ricevimento degli atti da parte della segreteria comunale.

Le commissioni possono procedere, per le proposte e per i pareri di loro competenza, alla consultazione dei soggetti eventualmente interessati.

Art. 19

Competenza per materia delle commissioni permanenti

Le Commissioni permanenti hanno competenza per tutte le attività e problemi riguardanti l'Amministrazione comunale, le Aziende speciali, le Istituzioni, le Società a partecipazione comunale, i Consorzi e le questioni in economia e concessione.

Quando una proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale riguarda materie di competenza di più commissioni o ne è controversa o dubbia l'appartenenza il Sindaco ne deferisce l'esame a quella Commissione che reputa prevalentemente competente o promuove la riunione congiunta di più commissioni.

Art. 20

Convocazione delle commissioni

La convocazione delle Commissioni è disposta dal proprio Presidente mediante avviso scritto da recapitare al domicilio di ciascun componente almeno sette giorni prima della seduta, mediante inserimento nell'O.D.G. delle questioni richieste. In caso di omissione provvede il Sindaco.

Di norma la documentazione oggetto di discussione nell'ambito della Commissione Consiliare dovrà essere consegnata ai componenti delle Commissioni preposte, contestualmente alla convocazione, in caso contrario le Commissioni non potranno esprimere parere favorevole nella prima riunione.

Il Presidente è tenuto a convocare specifiche sedute su richiesta di almeno un terzo dei Commissari per l'esame degli argomenti da questi proposti.

Le Commissioni non possono riunirsi nelle stesse ore in cui vi è seduta del Consiglio.

Art. 21

Apertura, validità delle sedute delle commissioni e delle deliberazioni

Le sedute delle commissioni e le relative deliberazioni saranno valide quando risultino presenti almeno la maggioranza dei componenti.

Il Sindaco, l'Assessore delegato, gli Assessori ed i Capigruppo, non concorrono alla formazione del numero legale di cui al comma precedente.

Art. 22

Seduta delle commissioni

Alle sedute delle Commissioni si applicano i principi e le norme relativi al funzionamento del Consiglio Comunale, del quale le commissioni stesse sono proiezioni.

Alle sedute delle Commissioni possono essere ammessi, su richiesta del Presidente interessato all'argomento in trattazione, i funzionari del Comune.

Le sedute delle Commissioni sono, di norma, pubbliche.

Art. 23

Sedute monografiche dedicate alla consultazione ed alle audizioni

Il Presidente, di propria iniziativa, su invito del Sindaco o degli Assessori, d'intesa con gli altri Presidenti, oppure su richiesta di un terzo dei Consiglieri, può indire speciali riunioni della commissione finalizzate all'audizione e consultazione di esperti, rappresentanti di Enti, Aziende ed Istituzioni o Associazioni locali.

Al termine di tale audizione farà rapporto al Sindaco per relazionare intorno agli esiti della stessa.

Art. 24

Verbali delle sedute delle Commissioni

I verbali redatti dal dipendente designato dal Segretario Comunale, conterranno soltanto le decisioni relative ad ogni punto dell'ordine del giorno dettate dal Presidente a conclusione di ogni argomento discusso; nonché le dichiarazioni scritte, che i singoli Consiglieri - dietro loro espressa richiesta - chiedano che vengano allegate.

L'esame delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale deve concludersi con l'espressione di un parere scritto.

Del parere verrà data lettura in assemblea consigliare prima dell'apertura della discussione.

Copia del verbale dovrà essere inviato- a cura del Segretario della Commissione- al Sindaco, al Segretario comunale e ai Capigruppo consiliari.

Art. 25

Richiesta di dati

Ogni commissione, prima di procedere all'esame degli argomenti ad essa conferiti, può fare richiesta al Sindaco affinché sia sentito il parere di altra Commissione.

Le Commissioni possono, per l'adempimento dei loro compiti, chiedere al Sindaco e agli Assessori chiarimenti, informazioni o notizie su atti e documenti d'ufficio.

Tali richieste devono pervenire agli uffici per il tramite della Segreteria Generale.

Art. 26

Commissioni speciali e di gestione- Istituzione, composizione e funzionamento

Il Consiglio, con le modalità di cui ai precedenti articoli, **può istituire le Commissioni di gestione:**

- a) Commissioni incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune, **con la partecipazione attiva di cittadini aventi le caratteristiche di eleggibilità alla carica di consigliere comunale;**
- b) Commissioni di inchiesta, alle quali i titolari degli uffici del Comune, Enti e di Aziende dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo del segreto d'ufficio.

Le Commissioni speciali possono essere istituite su proposta del Sindaco, o su proposta della Giunta, oppure a richiesta di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, con l'indicazione dei motivi.

La deliberazione istitutiva della commissione di inchiesta deve essere approvata con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

TITOLO 2

NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art 27

Competenza

La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco, a mezzo di avvisi scritti.

Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene fatta da chi ne fa legalmente le veci ai sensi dello Statuto comunale.

Art. 28

Notifica ai Consiglieri

L'avviso di convocazione deve essere notificato a ciascun Consigliere presso il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale.

La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, con le modalità di cui all'Art. 139 del Cod. Proc. Civile. La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dall'Art. 138 del Cod. Proc. Civile.

Il messo deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione.

Mancando tale designazione, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dal messo comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla legge.

Art. 29

Termini per la notifica

L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri, con accluso l'elenco degli affari da trattare, per le sessioni ordinarie almeno cinque giorni prima e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione, con riferimento a quanto stabilito dall'art. 10 dello Statuto Comunale. Nei termini predetti sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

La seduta di seconda convocazione è prevista in via eventuale nello stesso avviso di prima convocazione. In caso contrario per le sedute di seconda convocazione l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà notificare avviso del rinvio ai soli Consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione. Nel caso che, dopo effettuate le notifiche degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti. La maggioranza dei Consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare.

Non sussiste alcun obbligo di dare avviso del rinvio, e della seguente prosecuzione della seduta per trattare solo questi affari aggiunti, ai Consiglieri assenti nel momento in cui esso viene deciso.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio alla quale era stato inviato.

Art. 30

Convocazione d'urgenza

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il

rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno "24 ore prima della seduta", osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente Art. 29.

Il deposito dei documenti, relativi agli affari da trattare, avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ad essi e restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.

I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso. In caso di rinvio al giorno successivo si osservano le norme stabilite nel penultimo comma del precedente Art. 29.

Ove il rinvio sia stabilito per un giorno diverso da quello immediatamente successivo si osservano le modalità fissate al sesto comma del citato Articolo 29.

Nei casi di calamità ed emergenze eccezionali la convocazione può avvenire immediatamente con qualunque mezzo.

CAPO II

L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 31

Norme di compilazione

L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo Art. 32

Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale.

Art. 32

Iscrizione di proposte all'ordine del giorno

L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete all'Autorità governativa, al Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, alla Giunta Municipale, cui è affidato il potere esecutivo del Comune ed ai Consiglieri Comunali, componenti del massimo organo rappresentativo della volontà popolare.

TITOLO 3

LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I

LA SEDE

Art. 33

La sede delle riunioni

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso il Municipio, in apposita sala.

La Giunta Municipale, con sua deliberazione, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II

IL PRESIDENTE

Art. 34

Presidenza ordinaria nelle sedute

Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vicesindaco, e ove anche questi sia assente o impedito, all'Assessore anziano. In mancanza del Sindaco o degli Assessori, la presidenza spetta al Consigliere anziano, salvo quanto previsto dal regolamento di contabilità per l'approvazione del conto consuntivo.

Art. 35

Poteri del Presidente

Il Presidente dell'assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione degli affari che avviene secondo l'ordine prestabilito; fa osservare il presente regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Presidente ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il migliore funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

CAPO III

GLI SCRUTATORI

Art. 36

Nomine ed attribuzioni

Nel caso di scrutinio segreto è obbligatoria la presenza di tre scrutatori, nominati dal Presidente tra i consiglieri presenti. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema del provvedimento in trattazione.

Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo tra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio. Le schede della votazione, risultata regolare, dopo la proclamazione dei risultati, vengono stracciate dal Segretario che ne assicura la distruzione.

Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 37

Sedute di prima convocazione

L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi trenta minuti da quel momento il Presidente, se vi sono comunicazioni, interrogazioni od interpellanze iscritte all'O.d.G. può, eccezionalmente, dar corso alla discussione, ancorché non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al Consiglio che la seduta è legalmente valida e ne precisa l'ora.

In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale, ne fa dare atto a verbale dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.

Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

Il presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri.

Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da cinque a dieci minuti, dopodiché disporrà un nuovo appello dei presenti.

Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

Art. 38

Numero legale

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

Nella seduta di seconda convocazione, che deve avere luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 39

Sedute di seconda convocazione

La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale. La seduta che segue ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

Nel caso però di affari volontariamente ritirati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di "seconda convocazione".

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere direttamente fissati dal Sindaco. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione.

Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu

dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattr'ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione. In 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, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.

Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta in seconda convocazione e ove manchi il numero minimo per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i Consiglieri presenti.

Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattr'ore prima della seduta. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione in conformità agli Art. 29 e 30 del presente regolamento.

CAPO V

LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Art. 40

Sedute pubbliche

Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche. Le sedute non possono essere mai pubbliche quando si debbono trattare questioni concernenti persone. Si deliberano ugualmente in seduta pubblica e a voto palese, i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti di carattere generale, anche se ad essi siano interessate persone.

Art. 41

Sedute segrete

La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbano trattare questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità o comunque valutazioni sulla qualità delle persone.

Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa notazione dei motivi.

Durante la seduta segreta possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'Ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 42

Adunanze "aperte"

Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, la Giunta Municipale può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'Art 27 del presente regolamento.

CAPO VI

DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. 43

Comportamento dei Consiglieri

I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di cattive intenzioni, che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 44

Norme generali per gli interventi

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Presidente ed al Consiglio.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.

I Consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo Art. 50.

A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.

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. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

Art. 45

Tumulti in aula

Quando sorge un tumulto nella sala delle adunanze e risultano vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

In questo ultimo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

Art. 46

Comportamento del pubblico

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte di sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento o non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.

Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse. Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Presidente, accedere durante la seduta alla parte dell'aula riservata al Consiglio stesso. Sono ammessi solo i funzionari comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

Art. 47

Ammissione di funzionari in sala

Il presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

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

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO VII**SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE****Art. 48 Comunicazioni- Ordine dei lavori**

Concluse le formalità preliminari il Sindaco effettua al Consiglio le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Municipale su fatti e circostanze di particolare rilievo. In tale momento ogni Consigliere può richiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del Consiglio d'interesse locale o generale.

Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte dei Consiglieri che intervengono in una durata non superiore ai 5 minuti per ogni argomento trattato. Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.

Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a 5 minuti.

Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di essa, non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente art. 25, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussioni.

All'inizio di ogni Consiglio comunale, prima della trattazione degli argomenti posti all'ODG, subito dopo le comunicazioni, è concessa facoltà di parola ai cittadini ciseranesi, che ne abbiano fatto richiesta all'Ufficio Segreteria, almeno il giorno antecedente alla seduta del Consiglio comunale, per non più di 5 minuti ad intervento.

Gli interventi richiesti non potranno essere superiori a 6 per ogni seduta consiliare e non saranno verbalizzati, ma il relatore potrà far depositare agli atti copia scritta dell'intervento stesso.

Art. 49**Divieto di deliberare su argomenti estranei all'ODG**

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'OdG della seduta. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 50

Norme per la discussione generale

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, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.

L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere capo gruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di 5 minuti e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 5 minuti ciascuno. I termini di tempo previsti dai due comma precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In altri casi particolari, tali tempi possono essere modificati - previo accordo della conferenza dei Capigruppo presieduta dal Sindaco - che ne dà avviso all'inizio della seduta o prima che inizi la discussione dell'affare.

Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

Ciascun Consigliere può presentare ordini del giorno sull'argomento in discussione che dovranno essere votati secondo le procedure previste dal successivo Art 51

Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo Consigliere per gruppo, la prima volta per non più di 10 minuti e la seconda volta per non più di 5.

Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente Articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

Il Sindaco e/o l'Assessore competente possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di 5 minuti ciascuno.

Art. 51

Gli emendamenti

Tutti gli emendamenti che riguardano oggetti, proposte o ordini del giorno che siano stati portati in commissione consigliare per il parere preventivo, andranno depositati almeno tre giorni prima del Consiglio Comunale. Dai tre giorni sono esclusi quelli festivi e il giorno del protocollo.

Tali emendamenti devono essere corredati dai previsti parere ex art.53, ed eventualmente dell'attestazione di copertura finanziarie ex art.55 L. 142/90.

Gli emendamenti che riguardano oggetti, proposte o ordini del giorno che siano stati portati in commissione consigliare per il parere, e che riguardino le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate, devono essere depositati almeno 24 ore prima del consiglio comunale. Da tale periodo sono esclusi i giorni festivi e il giorno del protocollo.

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.

Art. 52

Questione pregiudiziale o sospensiva

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

Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere prima dell'inizio della discussione di merito. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione di merito. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con la modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

Art. 53

Fatto personale

Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta od il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse. Il Consigliere che domanda la parola deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso per più di cinque minuti. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza delle accuse. La commissione riferisce, per iscritto, entro il termine assegnatole dal Presidente. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

Art. 54

Temporanea sospensione dei lavori

Qualora uno o più capigruppo ne facciano richiesta, il Presidente pone in votazione la proposta di temporanea sospensione dei lavori sulla quale si pronunciano un consigliere a favore ed uno contro per non più di cinque minuti. Il Presidente stabilisce la durata della sospensione.

Art. 55

Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto

Il Presidente dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tra Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l’argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l’opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.

Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all’art. 50 del regolamento, possono intervenire

solo due consiglieri, uno a favore ed uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta . 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 cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, 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.

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

CAPO VIII

CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 56

Ora di chiusura delle sedute

L'ora entro la quale si concludono le adunanze è prestabilita nell'avviso di convocazione. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

Art. 57

Rinvio della seduta ad altro giorno

Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessuno nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.

Art. 58

Termine della seduta

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

CAPO IX

INTERROGAZIONE ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

Art. 59

Diritto di presentazione

I Consiglieri possono presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione. Gli ordini del giorno (salvo quanto previsto all'ottavo comma dell'Art. 50), mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono dallo stesso sottoposti alla Commissione dei Capi gruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per scritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni, o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

Art. 60

Contenuto della interrogazione

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta di aver informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire al Sindaco entro il sesto giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

L'interrogante può anche richiedere risposta scritta e la conseguente non iscrizione nell'ordine del giorno. In tal caso il Sindaco o l'Assessore delegato competente provvede a rispondere entro 10 giorni dalla richiesta.

Art. 61

Contenuto della interpellanza

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.

Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente Articolo per le interrogazioni.

Art. 62

Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze.

La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze nell'ordine cronologico di presentazione.

Qualora sia da trattare un numero elevato di interrogazioni e di interpellanze il Sindaco convoca la Commissione dei Capi gruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero ed all'importanza degli argomenti all'ordine del giorno, il rinvio ad una seduta successiva di alcune interrogazioni od interpellanze presentate.

Può anche concordare che per alcune si dia risposta scritta entro cinque giorni senza discussione in seduta pubblica. In ogni caso lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.

Se il Consigliere proponente non è presente al momento della discussione della sua interrogazione od interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.

Le interrogazioni ed interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, il quale può dare direttamente risposta o demandare la stessa all'Assessore demandato per materia.

La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti. Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento nel tempo di cinque minuti.

Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.

Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Art. 63

Gli ordini del giorno

Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni politico-sociali di carattere generale che interessano non solo la comunità locale ma anche la più vasta comunità nazionale e mondiale.

Sono presentati, in scritto, almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.

Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre in scritto, all'inizio della seduta, salvo quanto previsto all'ottavo comma dell'Art. 50.

Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Commissione dei Capi gruppo prevista dal precedente Articolo 59, e non più di un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per un massimo di cinque minuti.

Su richiesta motivata di uno o più Consiglieri può essere richiesta la trattazione dell'ordine del giorno, per un maggiore approfondimento, nella seduta successiva. Su tale richiesta si esprime il Consiglio. L'ordine del giorno non può subire, comunque, più di un rinvio qualora non ne sia consenziente il proponente.

A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

Art. 64

Le mozioni

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale. 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.

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 Municipale.

La mozione deve essere presentata in scritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.

Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte di iniziativa consiliare.

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.

Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.

La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo VII del presente titolo.

Art. 65

Le risoluzioni

Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.

Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.

Art. 66

La mozione d'ordine

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 ed il presente regolamento.

CAPO X

LE VOTAZIONI

Art. 67

Norme di votazione

L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano o per alzata e seduta. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.

Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e sempre che non sia prescritta la forma segreta. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, abbia dichiarato doversi passare ai voti e prima che egli abbia invitato il Consiglio a votare per alzata di mano.

Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

Art. 68

Votazione in forma palese

Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.

Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.

Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

I Consiglieri che si astengono devono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

Art. 69

Votazione per appello nominale

Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "si" e del "no".

Il Segretario esegue l'appello, a cui 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 stesso.

Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 70

Ordine delle votazioni

Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

1) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;

2) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente od un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;

3) le proposte di ordine del giorno vengono poste in votazione prima degli emendamenti;

4) le proposte di emendamento previste dall'art. 51 si votano nell'ordine di cui appresso:

- a) emendamenti soppressivi;
- b) emendamenti modificativi;
- c) emendamenti aggiuntivi;

5) per i provvedimenti composti di varia parti, commi ed Articoli, quando almeno tre Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

6) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta, non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione si intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

Ogni proposta comporta distinta votazione. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali Articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica dei singoli capitoli presentati dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio e le altre determinazioni comprese nel relativo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguente all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

c) qualora le proposte di modifica sui regolamenti o sui bilanci incidono in modo sostanziale sugli stessi, l'esame delle proposte è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.

Art. 71

Votazioni segrete

Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata come segue:

1) le schede vengono distribuite da un usciere, debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segni di riconoscimento;

2) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

Le candidature, di norma, sono formalizzate dai capigruppo almeno 24 ore prima della seduta consiliare, allegando un breve curriculum.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante. Quando la legge, lo statuto o il regolamento stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Si dovrà comunque garantire l'autonomia delle maggioranze e delle minoranze nelle scelte delle rispettive rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed

in tale caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero dei voti.

Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il Consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della Commissione dei Capi gruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione viene sottoposta alle decisioni del Consiglio, senza discussione.

Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti. 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. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.

Art. 72

Esito delle votazioni

Salvo per i casi, espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un quorum speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia il numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche e non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata. Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.

Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro il provvedimento in trattazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio ha approvato" oppure "Il Consiglio non ha approvato".

Nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti dei quali occorre indicare il nome.

Art. 73

Divieto di interventi durante le votazioni

Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alla modalità delle votazioni in corso.

CAPO I

Art. 74

Competenze deliberative del Consiglio

Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.

La giunta non può mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli affari riservati dalla legge e dall'ordinamento alla competenza esclusiva del Consiglio, salvo quelle attinenti alle variazioni di Bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei 60 giorni successivi a pena di decadenza.

Art. 75

Approvazione delle deliberazioni

Il Consiglio Comunale, approvando, adotta la proposta di deliberazione secondo il testo in votazione.

Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio Comunale vota sullo schema di deliberazione proposto dalla Giunta e che, se è stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.

Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.

Qualora gli atti approvati necessitino di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario Comunale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

Art. 76

Revoca, modifica, nullità

Il Consiglio Comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.

Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verifichino fatti nuovi.

TITOLO 4

VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO II

Art. 77 Redazione

Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

Il Segretario Comunale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari secondo quanto previsto dall'art. 31 comma 2 dello Statuto comunale. Per la compilazione degli stessi il Segretario, ove lo richieda, è coadiuvato da impiegato della Segreteria Comunale.

Art. 78 Contenuto dei processi verbali.

I processi verbali devono contenere la sintesi dell'andamento della seduta, degli interventi effettuati, i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.

Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.

Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono mai essere riportate a verbale.

Tuttavia ove il Presidente od un consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono, in modo conciso, essere iscritte a verbale, con la indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzioni di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.

Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.