Comune di VICALVI

Provincia di Frosinone

Regolamento del Consiglio Comunale

approvato dal consiglio comunale nella seduta del 27/12/2007

INDICE

Articolo 1 – Finalità 4
Articolo 2 - La sede delle adunanze 4
Articolo 3 - Prima adunanza 4
Articolo 4 – Elezione del Presidente del Consiglio Comunale 4
Articolo 5 – Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale 5

TITOLO SECONDO – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO 5

Capo Primo – I Gruppi e le Commissioni 5
Articolo 6 – Costituzione dei gruppi consiliari 5
Articolo 7 - Conferenza dei Capigruppo 5
Articolo 8 – Commissioni consiliari 6
Articolo 9 - Funzionamento delle commissioni 6
Articolo 10 - Funzioni delle commissioni 6
Articolo 11 - Segreteria delle commissioni 7

Capo Secondo - I consiglieri comunali 7
Articolo 12 - Diritto d'iniziativa 7
Articolo 13 – Interrogazioni, interpellanze e mozioni 7
Articolo 14 - Richiesta di convocazione del consiglio 7
Articolo 15 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi 8
Articolo 16 – Modalità di accesso agli atti amministrativi 8
Articolo 17 – Dovere di partecipazione alle adunanze 8
Articolo 18 – Dovere di astensione 9
Articolo 19 - Responsabilità personale 9

Capo Terzo – Le adunanze 9
Articolo 20 – Convocazione 9
Articolo 21 - Avviso di convocazione 9
Articolo 22 - Avviso di convocazione in caso di motivi di urgenza 10
Articolo 23 - Ordine del giorno 10
Articolo 24 - Deposito degli atti 10
Articolo 25 - Adunanze di prima convocazione 10
Articolo 26 - Adunanze di seconda convocazione 11
Articolo 27 - Adunanze pubbliche 12
Articolo 28 - Adunanze segrete 12

Capo Quarto – Disciplina delle adunanze 12
Articolo 29 - Compiti e poteri del Presidente del consiglio comunale 12
Articolo 30 - Comportamento dei Consiglieri 12
Articolo 31 - Ordine della discussione 13
Articolo 32 - Comportamento del pubblico 13
Articolo 33 - Mantenimento dell' ordine pubblico 13
Articolo 34 - Ammissione di funzionari e consulenti 13

Capo Quinto – Ordine dei lavori 14
Articolo 35 – Comunicazioni 14

Articolo 36 – Atti di sindacato ispettivo 14
Articolo 37 – Interrogazioni 14
Articolo 38 – Interpellanze 15
Articolo 39 – Mozioni 15
Articolo 40 - Ordine di trattazione degli argomenti 16
Articolo 41 - Discussione 16
Articolo 42 - Questione pregiudiziale o sospensiva 16
Articolo 43 - Termine dell'adunanza 17
Articolo 44 - Il verbale dell'adunanza 17
Articolo 45 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale 17
Articolo 46 – Gli emendamenti 18

Capo Sesto – Le votazioni 18
Articolo 47 - Modalità generali 18
Articolo 48 - Votazione in forma palese 19
Articolo 49 - Votazione per appello nominale 19
Articolo 50 - Votazioni segrete 19
Articolo 51 - Esito delle votazioni 20
Articolo 52 - Deliberazioni immediatamente eseguibili 20

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI 20
Articolo 53 - Entrata in vigore 20

Titolo Primo – Principi generali

Articolo 1 – Finalità

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal presente regolamento, adottato nel rispetto del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, e dei principi stabiliti dallo statuto.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, sentito il parere del segretario comunale.

Articolo 2 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del consiglio comunale si tengono presso la sede municipale, in apposita sala a ciò destinata.

Articolo 3 - Prima adunanza

1. Il sindaco convoca e presiede la prima adunanza e sino all'elezione del Presidente del Consiglio comunale successiva alle elezioni.
2. La prima adunanza è convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e si tiene entro i successivi dieci giorni dalla convocazione.
3. Gli avvisi di convocazione sono notificati al domicilio dei consiglieri almeno cinque giorni prima la data dell'adunanza.
4. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il consiglio deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussistano alcune delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla legge. La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.
5. Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il sindaco presta il giuramento davanti al consiglio, pronunciando le parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".
6. Dopo il giuramento il sindaco comunica al consiglio il numero dei componenti la giunta, il nome degli assessori e del vicesindaco.

Articolo 4 – Elezione del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale conclusi gli adempimenti previsti nel precedente articolo 3 elegge a scrutinio segreto il presidente del Consiglio ai sensi dell'articolo 7 bis dello Statuto Comunale.
2. È eletto Presidente del Consiglio Comunale il consigliere che ottiene la maggioranza dei voti dei consiglieri assegnati.

Articolo 5 – Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del consiglio comunale convoca, presiede, dirige e rappresenta il consiglio comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità. Tutela il ruolo attribuito al consiglio, organo elettivo di rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo stabilite dalla legge e dallo statuto, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del consiglio comunale le sue funzioni vicarie sono esercitate dal consigliere anziano, cioè del Consigliere che ha ottenuto maggior numero di preferenze.
3. In assenza del consigliere comunale anziano le funzioni di supplenza sono esercitate dal consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze fra quelli presenti alla seduta del Consiglio.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di convocare la conferenza dei capigruppo al fine di assicurare il buon andamento dei lavori e programmare l'attività del consiglio comunale.

Titolo Secondo – Funzionamento del consiglio

Capo Primo – I Gruppi e le Commissioni

Articolo 6 – Costituzione dei gruppi consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. È possibile la formazione di altri gruppi consiliari con la partecipazione di almeno due consiglieri comunali.
3. E' riconosciuta la prerogativa di gruppo consiliare anche se ad una lista è stato attribuito un solo consigliere.
4. I consiglieri devono comunicare per iscritto al Presidente del consiglio comunale e al segretario comunale, la volontà di costituirsi in gruppo consigliare e il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di preferenze.

Articolo 7 - Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni, concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.

2. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. In caso di assenza o impedimento del Presidente la stessa è convocata dal capogruppo di maggioranza o suo delegato.
3. Alla riunione partecipa il segretario comunale od il suo delegato e vi possono assistere i funzionari richiesti dal Presidente .
4. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando i partecipanti rappresentino almeno un terzo dei consiglieri in carica.
5. Delle riunioni della conferenza viene redatto verbale, nella forma del resoconto sommario, a cura del segretario comunale o suo delegato dallo stesso designato, e sottoscritto dallo stesso.

Articolo 8 – Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale ha facoltà di istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali aventi finalità consultive, di studio, di controllo o di garanzia ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto.
2. I componenti delle commissioni di cui al comma precedente sono nominati dal consiglio comunale, con votazione palese.
3. In ogni caso di cessazione dalla carica del commissario, il consiglio comunale procede tempestivamente alla sua sostituzione.
4. Le commissioni aventi finalità consultive e di studio sono composte da consiglieri comunali e possono avvalersi di esperti nelle materie di competenza della commissione.

Articolo 9 - Funzionamento delle commissioni

1. I presidenti delle commissioni sono eletti in seno alle commissioni stesse, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
3. Ogni componente può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione stessa.
4. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti.
5. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione, a disposizione dei commissari.

Articolo 10 - Funzioni delle commissioni

1. Le funzioni e i poteri delle commissioni sono definiti e disciplinati mediante la deliberazione consiliare costitutiva delle stesse di cui all'articolo 8.

Articolo 11 - Segreteria delle commissioni

1. Partecipa alle riunioni delle commissioni il segretario della Commissione indicato dal Consiglio che ne cura la verbalizzazione. Il segretario può delegare tali compiti ad un dipendente dell'ente.
2. Spetta al segretario della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige e sottoscrive il verbale sommario delle adunanze.

Capo Secondo - I consiglieri comunali

Articolo 12 - Diritto d'iniziativa

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamento alle proposte già iscritte all'ordine del giorno.

Articolo 13 – Interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. Ciascun consigliere ha il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, formulate per iscritto e firmate dai proponenti, rivolte al sindaco o all'assessore competente o al responsabile dell'Ufficio.

Articolo 14 - Richiesta di convocazione del consiglio

1. I consiglieri, che rappresentino almeno un quinto di quelli assegnati, quindi almeno tre, possono richiedere la convocazione del consiglio comunale.
2. Il Presidente del consiglio è tenuto a riunire il consiglio entro, e non oltre, venti giorni, dalla data di presentazione dell'istanza risultante dal protocollo dell'ente, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai consiglieri.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

Articolo 15 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle aziende, dalle istituzioni e dagli enti dipendenti tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo.

Articolo 16 – Modalità di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri hanno diritto di accesso agli atti dell'amministrazione comunale. I consiglieri hanno l'obbligo di motivare la richiesta di accesso agli atti.
2. L'esercizio dei diritti di cui è esercitato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e l'accesso agli atti al responsabile del procedimento durante il normale orario d'ufficio.
3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. 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 e 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 da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
5. Il rilascio delle copie avviene entro i sette giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

Articolo 17 – Dovere di partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione motivata è esposta al Presidente del consiglio comunale prima della seduta. Il Presidente ne dà notizia al consiglio.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.
5. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, con propria deliberazione. Con la medesima deliberazione, prima della dichiarazione di decadenza, il consiglio verifica e prende atto della carenza di cause giustificative delle tre assenze consecutive.
6. Il procedimento di decadenza è avviato d'ufficio o su istanza del sindaco, di un consigliere o di un elettore del comune decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione al consigliere interessato della proposta di decadenza.
7. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione al segretario perché sia presa nota a verbale.

Articolo 18 – Dovere di astensione

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, di parenti o affini sino al quarto 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 fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere o parenti e affini, dello stesso, sino al quarto grado.
2. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 19 - Responsabilità personale

1. Il consigliere è responsabile del voto espresso.
2. Dal verbale devono risultare i nominativi dei consiglieri che hanno votato contro o si sono astenuti su ogni deliberazione.

Capo Terzo – Le adunanze

Articolo 20 – Convocazione

1. La convocazione del consiglio comunale compete al Presidente del consiglio comunale. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione è disposta dal Consigliere Anziano di cui al comma 2° dell'art. 5 del presente regolamento.

Articolo 21 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto recante l'indicazione del giorno, dell'ora e la sede dell'adunanza, con invito ai consiglieri a parteciparvi. Allegato all'avviso è l'ordine del giorno dei lavori. L'avviso è pubblicato all'albo pretorio.
2. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, è notificato, al domicilio eletto e indicato alla segreteria dell'ente da ciascun consigliere, almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza nel caso di convocazione straordinaria, almeno cinque giorni prima in caso di convocazione ordinaria.
4. In ogni caso, l'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
5. Entro i termini stabiliti per la notifica ai consiglieri, copia dell'avviso di convocazione è inviata al revisore dei conti quando all'ordine del giorno sia iscritta l'approvazione del bilancio previsionale o del conto consuntivo e salvaguardia degli equilibri.

Articolo 22 - Avviso di convocazione in caso di motivi di urgenza

1. In caso di motivi di urgenza l'avviso di convocazione può essere notificato ai consiglieri non meno di ventiquattro ore prima dell'adunanza.
2. Per oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, l'avviso di convocazione, al quale è allegato l'ordine del giorno rettificato, può essere notificato ai consiglieri non meno di ventiquattro ore prima dell'adunanza.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti. La richiesta di differimento è annotata sul verbale.

Articolo 23 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Spetta al Presidente del consiglio stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno.
2. Sono iscritti all'ordine del giorno gli argomenti richiesti dai consiglieri che rappresentino almeno un quinto di quelli assegnati.
3. Il referto del revisore contabile relativo a gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente del consiglio all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del consiglio da tenersi entro dieci giorni da quello della sua presentazione.

Articolo 24 - Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria, o in altro idoneo locale, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
3. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

Articolo 25 - Adunanze di prima convocazione

1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno sette componenti il consiglio.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il segretario comunale accerta, mediante appello, il numero dei consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Quando i consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Presidente del consiglio comunale dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per deliberare validamente, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
   Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a trenta minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti.
   Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Articolo 26 - Adunanze di seconda convocazione

1. Nel caso che la prima adunanza del consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il consiglio.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione devono essere presenti almeno cinque componenti i consiglio.
3. Quando l'avviso notificato per la prima convocazione stabilisca anche giorno e ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del consiglio comunale è tenuto a notificare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
4. Quando l'adunanza di seconda convocazione viene rinviata a data da definirsi, il giorno e l'ora della seduta sono stabiliti dal Presidente del consiglio comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui notifica ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine per la stessa stabilito. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo

quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione dalla maggioranza dei presenti.

Articolo 27 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

Articolo 28 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del consiglio si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.
4. Il consiglio, su proposta del Presidente o di un consigliere, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del consiglio comunale, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che il pubblico esca dall’aula.

Capo Quarto – Disciplina delle adunanze

Articolo 29 - Compiti e poteri del Presidente del consiglio comunale

1. Il Presidente del consiglio comunale assicura il regolare funzionamento del consiglio, modera la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.

Articolo 30 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione,

della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione della discussione.

Articolo 31 - Ordine della discussione

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal sindaco.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del consiglio comunale all'inizio del dibattito od al termine di un intervento.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi.
5. 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.

Articolo 32 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.

Articolo 33 - Mantenimento dell' ordine pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente del consiglio comunale che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli agenti della polizia locale.

Articolo 34 - Ammissione di funzionari e consulenti

1. Il Presidente del consiglio comunale, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare all'adunanza funzionari dell'ente chiamati a relazionare in merito ad un oggetto iscritto all'ordine del giorno.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Alle sedute del consiglio comunale possono inoltre essere invitati:
    a) il revisore contabile;
    b) i rappresentanti di aziende, istituzioni, società di capitali, associazioni, fondazioni ed enti costituiti o partecipati dal comune.
    c) Esperti.

Capo Quinto – Ordine dei lavori

Articolo 35 – Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

Articolo 36 – Atti di sindacato ispettivo

1. La trattazione degli atti di sindacato ispettivo avviene all'inizio della seduta pubblica, dopo le comunicazioni, nell'ordine seguente: interrogazioni, interpellanze, mozioni.
2. L'esame delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'ordine del giorno o in base alla data di ricevimento al protocollo dell'ente.
3. Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, interpellanza o mozione questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione degli atti di sindacato ispettivo.

Articolo 37 – Interrogazioni

1. Per interrogazione si intende la richiesta di conoscere se un fatto sia vero, se l'amministrazione ne abbia conoscenza o se si sia presa o si stia per prendere una decisione in ordine ad un oggetto.
2. Le interrogazioni devono presentarsi non meno di tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza.
3. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere presentata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente che ne dà diretta lettura al consiglio. Il sindaco, o l'assessore delegato per materia, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro dieci giorni da quello di presentazione.
4. L'interrogazione è letta e illustrata dal presentatore, al consiglio. Il presentatore dispone di un tempo non superiore a cinque minuti.

5. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del consiglio, il Presidente dà risposta all'interrogante, negli altri casi, il sindaco risponde direttamente o può demandare ad un assessore la risposta. La riposta è resa nel tempo massimo di cinque minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento nel tempo di un minuto.
7. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

Articolo 38 – Interpellanze

1. Per interpellanza si intende la richiesta, rivolta al sindaco o all'assessore delegato, di conoscere le motivazioni relative a determinate decisioni assunte dall'amministrazione. All'interpellanza fa seguito un breve dibattito.
2. Le interpellanze devono presentarsi non meno di tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Le interpellanze non possono essere presentate nel corso dell'adunanza, nemmeno per motivi di urgenza.
3. L'interpellanza è letta e illustrata dal presentatore, al consiglio. Il presentatore dispone di un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Il sindaco può rispondere personalmente o demandare all'assessore delegato la replica. La risposta è resa nel tempo massimo di cinque minuti.
5. Alla risposta può replicare il consigliere presentatore. Possono quindi intervenire tutti i consiglieri che richiedano la parola al sindaco. Ciascun intervento non può superare i tre minuti.

Articolo 39 – Mozioni

1. Attraverso la mozione il consiglio esprime il proprio orientamento e formula i propri auspici su un oggetto. E' un atto di indirizzo politico al quale segue un dibattito e una votazione. Sulla mozione non vanno acquisiti i pareri, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, perché atto di indirizzo politico.
2. Con esclusione della mozione di sfiducia, le mozioni devono presentarsi non meno di tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza. La mozione reca una proposta di deliberazione in merito all'oggetto della stessa, è presentata per iscritto e firmata dai consiglieri proponenti.
3. La mozione è letta e illustrata dal presentatore al consiglio. Il presentatore dispone di un tempo non superiore a dieci minuti.
4. Segue il dibattito al quale partecipano tutti i consiglieri che ne facciano richiesta. Ciascun intervento non può superare i cinque minuti.
5. Al termine del dibattito si procede alla votazione della proposta contenuta nella mozione.

Articolo 40 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione degli atti di sindacato ispettivo procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o di un consigliere. Il consiglio decide con votazione palese a maggioranza senza discussione.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

Articolo 41 - Discussione

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è lo stesso sindaco o un assessore delegato.
2. Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti stessi. Per le proposte avanzate da più consiglieri, relatore è il primo firmatario.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi di maggioranza e di opposizione. Nessun intervento può avere durata superiore ai cinque minuti. Nessun consigliere può intervenire per più di due volte in merito al medesimo punto all'ordine del giorno.
4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. Seguono le dichiarazioni di voto da parte dei capi-gruppo e la proposta viene messa in votazione. Ciascuna dichiarazione di voto non può avere durata superiore ai tre minuti.
5. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

Articolo 42 - Questione pregiudiziale o sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta, da ogni consigliere, anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta, da ogni consigliere, anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Sulle proposte di questioni pregiudiziali o sospensive può intervenire, oltre al proponente, o ad uno di essi, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.
4. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 43 - Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Articolo 44 - Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni dal consiglio comunale.
2. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti con l'obbligo di riportarne i nominativi 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.
3. Quando gli interessati ne facciano 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.
4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale e dietro dettatura del richiedente.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal segretario comunale.

Articolo 45 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato nella Segreteria Comunale a disposizione dei consiglieri.
2. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale, tenuti preferibilmente mediante supporti informatici, sono depositati nell'archivio comunale a cura del segretario.
3. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del segretario comunale.
4. Il consigliere che ravvisi nel verbale un'errata trascrizione o un'errata interpretazione del proprio pensiero, può chiedere che il verbale stesso sia rettificato. In caso di contestazioni, sarà il consiglio a stabilire se i verbali devono essere rettificati o meno. Nel caso la proposta di rettifica è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza successiva.

Articolo 46 – Gli emendamenti

1. Sono considerati “emendamenti” le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni, che si richiede vengano apportate alle proposte di deliberazione.
2. Per quanto attiene agli emendamenti alla proposta di bilancio si fa espresso rinvio alle formalità previste nel regolamento dei Contabilità.
3. Gli emendamenti possono essere di natura sostanziale e non sostanziale.
4. Tutti gli emendamenti di carattere sostanziale possono essere posti in discussione solo se in merito agli stessi sono stati acquisiti i pareri di cui all’art. 49 del TUEL. Gli emendamenti di carattere sostanziale devono essere presentati nella Segreteria Comunale almeno 1 giorno prima della seduta e devono acquisire il parere di cui all’art. 49 del D.lgs 267/2000 almeno prima della seduta consiliare. Nel caso di convocazioni di urgenza la proposta di emendamento dovrà essere presentata entro le ore antimeridiane della giornata in cui si svolge la seduta consiliare e sui quali devono essere acquisiti i pareri prima della seduta consiliare.
5. Per quanto attiene al bilancio di previsione si richiama la speciale procedura del vigente Regolamento di contabilità.
6. Gli emendamenti di natura non sostanziale possono essere presentati anche nel corso della seduta consiliare.

   Il Consiglio Comunale, sentito il Segretario Comunale, decide sulla natura sostanziale o meno dell’emendamento.

   Qualora l’emendamento sostanziale sia stato presentato fuori termine e qualora il Responsabile del Servizio sia presente in Consiglio, sentito lo stesso, in merito all’art. 49, può essere posto a votazione.

Capo Sesto – Le votazioni

Articolo 47 - Modalità generali

1. L’espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio debba esprimere l’apprezzamento o la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Nel caso di votazione riguardante la nomina di persone, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti, in caso di parità è eletto il più anziano di età
4. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Articolo 48 - Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente del consiglio pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Il Presidente verifica l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale e ne proclama il risultato.

Articolo 49 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono dichiarandosi favorevoli o contrari alla proposta di deliberazione.
3. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del segretario.

Articolo 50 - Votazioni segrete

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente del consiglio comunale, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i consiglieri presenti, dei quali uno appartenente ai gruppi di minoranza.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede e al computo dei voti, quindi comunica al consiglio il risultato.
6. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

Articolo 51 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, per i quali si richiede una maggioranza speciale, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio comunale solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente del consiglio comunale conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".

Articolo 52 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. In caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata in forma palese.

Titolo Terzo – disposizioni finali

Articolo 53 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è pubblicato all'albo pretorio per trenta giorni ed entra in vigore il 31° giorno successivo al 1° giorno di pubblicazione.
2. Copia del presente regolamento sarà consegnato al consigliere comunale durante la seduta di convalida della elezione.